



Séance ordinaire du conseil d'arrondissement du lundi 4 mai 2015

6767, chemin de la Côte-des-Neiges

ORDRE DU JOUR

10 – Sujets d'ouverture

10.01 Ouverture

CA Direction des services administratifs et du greffe

Ouverture de la séance.

10.02 Ordre du jour

CA Direction des services administratifs et du greffe

Adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 4 mai 2015 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

10.03 Procès-verbal

CA Direction des services administratifs et du greffe

Approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 avril 2015 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

10.04 Questions

CA Direction des services administratifs et du greffe

Période de commentaires du maire et des conseillers.

10.05 Questions

CA Direction des services administratifs et du greffe

Période de questions et de demandes du public.

10.06 Questions

CA Direction des services administratifs et du greffe

Période de questions des membres du conseil.

10.07 Correspondance / Dépôt de documents

CA Direction des services administratifs et du greffe

Correspondance.

20 – Affaires contractuelles

20.01 Appel d'offres public

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1154921005

Accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-15-AOP-DAI-004, et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables (cinq soumissionnaires).

20.02 Appel d'offres public

CA Direction des travaux publics – 1155153003

Accorder le contrat portant sur les travaux de réfections mineures de trottoirs et de bordures, là où requis, sur les différentes rues de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (RMT-2015) conformément aux documents de l'appel d'offres public CDN-NDG-15-AOP-BT-013, et autoriser une dépense à cette fin, incluant les taxes, les travaux contingents, les frais de laboratoire et les frais incidents.

20.03 Appel d'offres sur invitation

CA Bureau du directeur d'arrondissement - 1155284005

Accorder à la firme Concept Audio Visuel, le contrat de services pour la webdiffusion des séances du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, aux prix et conditions de sa soumission du 31 mars 2015, conformément aux documents d'appel d'offres sur invitation no 15-14234 de la Direction de l'approvisionnement et autoriser une dépense à cette fin de 56 472,96 \$ toutes taxes comprises pour la période débutant en mai 2015 et se terminant en décembre 2016 (2 soumissionnaires).

20.04 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1150639005

Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (1 soumissionnaire).

20.05 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CA Direction des travaux publics - 1154795001

Accorder à la compagnie Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement pour l'année 2015, le tout pour un montant total de 72 882,65 \$ (taxes incluses) conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro 15-14377 (3 soumissionnaires).

20.06 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CA Direction des travaux publics - 1150235005

Accorder à la firme Globocam (Montréal) inc., le contrat pour la fourniture d'un camion châssis 4 X 2 et de deux camions châssis 6 X 4, de marque Freightliner aux prix et conditions de l'appel d'offres 11-11751, selon l'entente d'achat numéro 706217, et autoriser une dépense à cette fin de 455 680,30 \$ plus les taxes, pour un total de 523 918,44 \$.

20.07 Immeuble - AcquisitionCA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1150639012

Autoriser l'acquisition de la partie divise de l'immeuble situé au 6600, avenue Victoria, autoriser à cette fin une dépense maximale de 2 350 000,00 \$, incluant les coûts de l'occupation intérimaire depuis le 15 novembre dernier ainsi que les frais de la transaction, approuver et autoriser la signature de l'acte de vente dudit immeuble ainsi que de la déclaration de copropriété et désigner Gilles Bergeron, directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, afin de siéger au conseil d'administration du syndicat de copropriété relatif à cet immeuble.

20.08 Subvention - Contribution financièreCA Direction des services administratifs et du greffe - 1155265004

Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à 9 organismes totalisant la somme de 8 600 \$.

Organisme	Justification	Montant et Donateur
Carrefour Jeunesse Emploi NDG 6370, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H4B 1M9	Pour aider à l'organisation des activités de la 2 ^e édition de « Les Journées du Métissage Entrepreneurial » les 20, 21 et 22 avril 2015.	TOTAL : 500 \$ Russell Copeman 250 \$ Peter McQueen 250 \$
Ordre des chevaliers de Rizal / Order of the Knights of Rizal 6664, av. McLynn Montréal (Québec) H3X 2R6	Pour aider à l'organisation des activités pour la célébration du 154e anniversaire de la naissance du héros national et véritable fondateur de l'état des Philippines, Jose Rizal, qui se tiendra entre le 20 juin 2015.	TOTAL : 450 \$ Russell Copeman 150 \$ Marvin Rotrand 150 \$ Lionel Perez 150 \$
Caribbean Pioneer Women of Canada 6767, Côte-Saint-Luc, #308 Montréal (Québec) H4V 2Z6	Pour aider à l'organisation des activités culturelles, récréationnelles et sociales de cet organisme.	TOTAL : 300 \$ Russell Copeman 150 \$ Marvin Rotrand 150 \$
La Ligue des Noirs du Québec 5201, boulevard Décarie Montréal (Québec) H3W 3C2	Pour soutenir les différentes activités organisées annuellement, notamment la <i>Journée internationale du souvenir de la traite négrière et de son abolition</i> ainsi que pour promouvoir la justice sociale et l'égalité raciale.	TOTAL : 1 000 \$ Russell Copeman 300 \$ Marvin Rotrand 400 \$ Lionel Perez 300 \$

La Ligue des Noirs du Québec a/s Blazers Domino Club 5201, boulevard Décarie Montréal (Québec) H3W 3C2	Pour le bénéfice du "Blazers Domino Club" afin d'aider à l'organisation de ses activités hebdomadaires.	TOTAL : 300 \$ Russell Copeman 150 \$ Marvin Rotrand 150 \$
Carrefour jeunesse-emploi de CDN 6555, ch. de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2A6	Pour aider à l'organisation du barbecue communautaire annuel lors de la Fête du Canada, le 1 ^{er} juillet 2015.	TOTAL : 550 \$ Russell Copeman 250 \$ Marvin Rotrand 100 \$ Lionel Perez 100 \$ Magda Popeanu 100 \$
Association communautaire Westhaven Elmurst/ Westhaven Elmhurst Community Recreation Association 7405, rue Harley Montréal (Québec) H4B 1L5	Afin d'aider le Centre Westhaven à offrir ses services et activités à la communauté.	TOTAL : 1 500 \$ Russell Copeman 250 \$ Jeremy Searle 1 250 \$
Association de développement jeunesse de Loyola Centre Loyola 7065, av. Somerled Montréal (Québec) H4A 3P4	Afin d'aider à l'organisation d'activités éducatives, sportives et récréatives pour les enfants d'âge scolaire des niveaux primaire et secondaire dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce.	TOTAL : 1 500 \$ Russell Copeman 250 \$ Jeremy Searle 1 250 \$
Centre communautaire Walkley 6650, chemin de la Côte St-Luc Montréal (Québec) H4V 1G8	Pour aider ledit centre à poursuivre ses activités et programmes offerts à sa clientèle, entre autres, les jeunes âgés de 14-18 ans.	TOTAL : 1 500 \$ Russell Copeman 250 \$ Jeremy Searle 1 250 \$
Centre de réadaptation Mab-Mackay 7000, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H4B 1R3	Pour aider l'Association montréalaise pour les aveugles à poursuivre ses activités et d'offrir ses services par l'éducation, la réadaptation et la formation à toute personne aveugle ou handicapée visuelle de recouvrer un degré d'autonomie et d'indépendance.	TOTAL : 1 000 \$ Jeremy Searle 1 000 \$

20.09 Subvention - Contribution financière

CA Bureau du directeur d'arrondissement - 1155284006

Autoriser une contribution financière non récurrente de 5 000 \$ à l'Association des marchands de l'avenue de Monkland afin d'aider à l'organisation de deux festivals se déroulant au cours de l'été 2015.

20.10 Subvention - Soutien financier avec convention

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1150639004

Autoriser la signature de 28 conventions de partenariat et le versement de contributions financières, totalisant 482 042 \$ (incluant toutes les taxes applicables) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales et des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016) pour la période du 2 avril 2015 au 31 mars 2016.

20.11 Subvention - Soutien financier avec convention

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1150639022

Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et deux organismes, et le versement de contributions financières totalisant une somme de 31 633 \$ incluant toutes taxes applicables pour l'encadrement du volet « club de vacances » pour la période du 1er juin au 30 septembre 2015. Les contributions sont réparties comme suit : 24 241 \$ à Loisirs Soleil inc. et 7 392 \$ à l'Association des loisirs du quartier de Snowdon.

40 – Réglementation

40.01 Ordonnance - Domaine public

CA Direction de la culture des sports des loisirs et du développement social - 1150639027

Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 mai 2015 » joint au sommaire décisionnel, et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

40.02 Ordonnance - Domaine public

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1152703003

Autoriser la tenue de l'événement " Festival Monkland Grand Prix " sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper, et, à l'occasion de l'événement, édicter les ordonnances permettant la fermeture de la rue précitée les 4, 5, 6 et 7 juin 2015, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées, la cuisine de rue de même que le bruit d'appareils sonores à l'extérieur.

40.03 Ordonnance - Domaine public

CA Direction des travaux publics - 1156670001

Édicter une ordonnance pour l'installation de deux bannières à l'entrée et à la sortie du tunnel Décarie et autoriser la signature d'une convention à intervenir avec le Canadien Pacifique, laquelle permet à la Ville d'installer et d'entretenir les deux bannières pour une période de cinq ans.

40.04 Règlement - Avis de motion et adoption d'un projet de règlement

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1152703002

Donner un avis de motion et adopter, tel que soumis, le projet de règlement modifiant *le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) à l'égard de normes encadrant les enseignes dans les zones commerciales du noyau villageois du chemin de la Côte-des-Neiges et des avenues Lacombe, Gatineau et Swail ainsi que les zones commerciales de desserte locale sur le chemin de la Côte-des-Neiges dans le site patrimonial du Mont Royal, puis mandater le secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

40.05 Règlement - Adoption

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1154814004

Adopter, tel que soumis, un règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, situés en bordure de l'avenue de Kensington, en vertu de l'article 134 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

40.06 Règlement - Conversion d'immeuble en copropriété

CA Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises - 1156863003

Accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 4175 à 4177, rue Jean-Brillant conformément au Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11).

50 – Ressources humaines

50.01 Prêt d'employé

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1154570005

Autoriser la réaffectation temporaire de Monsieur Jean Mercier, cadre sur mandat, à la Commission des services électriques de Montréal, et la signature d'un protocole d'entente à intervenir à cette fin.

60 – Information

60.01 Dépôt

CA Bureau du directeur d'arrondissement - 1154535004

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 mars 2015.

60.02 Dépôt

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1152077002

Déposer une projection de l'évolution des dépenses et des revenus pour l'année 2015 en date du 31 mars 2015.

65 – Avis de motion des conseillers

65.01 Avis de motion des conseillers

CA Direction des services administratifs et du greffe - 1154570006

Motion demandant au gouvernement du Québec de revoir la tarification des stationnements des hôpitaux et des établissements de santé.



Unité administrative responsable	Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Niveau décisionnel proposé	Conseil d'arrondissement
Sommet	-
Contrat de ville	-
Projet	-
Objet	Approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 avril 2015 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

Il est recommandé :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du 13 avril 2015 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce soit approuvé tel que soumis aux membres du conseil avant la présente séance et versé aux archives de l'arrondissement.

Signataire:

Geneviève REEVES

Secrétaire d'arrondissement

Division du greffe
Direction des services administratifs et du greffe
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal tenue le lundi 13 avril 2015 à 19 h au 5151, chemin de la Côte-Sainte-Catherine à Montréal, sous la présidence de monsieur le maire Russell Copeman, et à laquelle les personnes suivantes sont présentes :

Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon;
Lionel Perez, conseiller du district de Darlington;
Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce;
Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges.
Jeremy Searle, conseiller du district de Loyola.

ainsi que :

Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement;
Denis Gendron, directeur des services administratifs et du greffe;
Gilles Bergeron, directeur de la culture, sports, loisirs et développement social;
Pierre Boutin, directeur des travaux publics;
Richard Gourde, conseiller en aménagement à la Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises;
Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement.

À moins d'indication à l'effet contraire dans le présent procès-verbal, monsieur le maire de l'arrondissement se prévaut toujours de son privilège prévu à l'article 328 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q., chapitre C-19) en s'abstenant de voter.

Monsieur le maire déclare la séance ouverte à 19 h.

RÉSOLUTION CA15 170083

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter l'ordre du jour de la séance ordinaire du 13 avril 2015 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, en reportant le dossier suivant :

40.05 - Adopter, tel que soumis, le second projet de règlement modifiant le *Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce* (01-276) et le *Règlement d'urbanisme d'une partie de l'arrondissement Mont-Royal* (01-281) afin de permettre notamment l'usage « école » sur le site de l'école Anne-Hébert (4575, avenue Mariette), afin de permettre que la marge requise pour les balcons, les galeries, les perrons et les terrasses, puisse se mesurer depuis l'axe d'une ruelle et de permettre qu'une dépendance puisse être attachée à un bâtiment principal.



Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.02

RÉSOLUTION CA15 170084

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Magda Popeanu

D'approuver le procès-verbal de la séance ordinaire du 16 mars 2015 du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.03

PÉRIODE DE COMMENTAIRES DU MAIRE ET DES CONSEILLERS

- Russell Copeman

Mentionne qu'en 2015, 50 M\$ ont été investis pour procéder à la réfection de 50 tronçons de trottoirs et de rues, ce qui représente presque le double de ce qui a été consacré en 2013 et 2014.

La nouvelle configuration routière aux abords du CUSM sera en place avant le 26 avril.

Les deux projets de changement de zonage qui suscitent beaucoup de questions de la part des citoyens ne sont pas à l'ordre du jour du conseil de ce soir.
- Jeremy Searle

Souhaite que les activités du CUSM ne dépassent pas le sud de la voie ferrée pour éviter que la circulation ne devienne un irritant majeur pour les résidents du secteur.

Tient à préciser que le projet de connexion du boulevard Cavendish à l'autoroute 40 ne fait pas l'unanimité auprès des élus de l'arrondissement.
- Peter McQueen

Dépose le compte rendu de la première rencontre du Comité du bon voisinage Turcot qui s'est tenue le 17 mars dernier et fait état de son intervention concernant la nécessité de repaver la rue Saint-Jacques jusqu'au boulevard Cavendish (pages 17 et 18 du compte rendu).

Fait état d'un problème majeur de circulation sur le boulevard Décarie, vers le sud, à l'angle du boulevard De Maisonneuve : l'ouverture d'une seconde voie devrait être envisagée pour désengorger ce secteur.

Satisfait que davantage d'autobus empruntent la ligne 105 et demande que l'on procède de la sorte pour les deux directions.



- Marvin Rotrand

Rappelle que la Journée du souvenir pour les victimes de l'holocauste aura lieu mercredi prochain.

Mentionne que le 24 avril marquera le 100^e anniversaire du génocide arménien et souhaite que le conseil municipal adopte une motion pour demander que le gouvernement turc admette sa culpabilité à cet égard.

Exprime sa solidarité et ses condoléances envers le peuple kenyan à la suite de l'assassinat de 142 étudiants chrétiens par des terroristes islamiques.

Dans la foulée de la décision de la Cour suprême du Canada concernant le droit pour le gouvernement fédéral de rayer toutes les informations comprises dans le registre des armes à feu, compte déposer au conseil municipal une motion d'appui à la position du gouvernement provincial qui souhaite que le registre soit recréé.

À demandé aux services de répondre aux demandes des associations de basketball, qui souhaitent que leurs membres de plus en plus nombreux puissent pratiquer leur sport dans les installations de l'arrondissement.

Fait état de la présence de représentants du groupe Famas dans la salle et de l'importance de les encourager financièrement.

Contrairement à ce qu'il a mentionné au dernier conseil, la CSÉM procédera à des travaux à l'est du boulevard et au côté nord - plutôt que sud - du chemin de la Côte-St-Luc.

Indique que la motion qu'il a déposée au conseil municipal demandant la révision complète de la *Loi sur le tabac* et été adoptée à l'unanimité.

Confirme que le Symposium sur la santé publique auquel il participera avec cinq de ses collègues du conseil se tiendra le 12 mai prochain.

- Magda Popeanu

Remercie les services d'avoir organisé une rencontre avec les commerçants du secteur pour voir ce qui peut être fait pour revitaliser le chemin de la Côte-des-Neiges en vue du 375^e anniversaire.

Indique qu'un contrat a été accordé pour préparer les plans de marquage des Chemins découverts (chemins fondateurs de Montréal) qui passeront par le chemin de la Côte-des-Neiges, et que cette artère fera l'objet de réfection routière. Une rencontre est prévue à ce sujet pour coordonner le tout.

S'inquiète que les opérations de nettoyage du printemps ne se font pas au rythme espéré.

- Lionel Perez

Mentionne que plus de 220 M\$ seront investis par la Ville au chapitre de la réfection routière, et que celle-ci compte améliorer le taux de réalisation des projets soumis.

Différents programmes ont été mis en place par la Ville, notamment un programme complémentaire de planage et de revêtement, pour lequel 50 M\$ seront respectivement investis en 2015 et en 2016.

Malgré la décision de changer le statut de plusieurs rues locales en rues artérielles, le budget initialement fixé pour la réfection des rues locales par les arrondissements a été maintenu.

Cette année, l'administration a décidé d'augmenter le budget prévu pour le colmatage des nids-de-poule.

Fait état de la motion qu'il compte présenter ce soir portant sur le découpage de la nouvelle carte électorale par le gouvernement provincial.

Partage ses pensées à la suite du décès du cardinal Jean-Claude Turcotte.



PÉRIODE DE QUESTIONS ET DE DEMANDES DU PUBLIC

- Laura-Élise Singer

Conteste le fait qu'elle doive payer une somme compensatoire dédiée à l'amélioration des parcs à la suite d'une demande de permis de lotissement pour convertir un duplex en copropriétés divisées. Pourtant, il n'en était nullement question lorsqu'elle a amorcé ses démarches de conversion auprès du conseil d'arrondissement.

 - *M. Copeman explique que le nouveau Règlement sur la cession pour fins d'amélioration de parcs a été adopté unanimement par les élus et doit maintenant être appliqué par les services.*

- Murray Levine

Demande aux élus s'ils sont prêts à appuyer ses propositions qui permettraient à différents organismes de charité de recueillir des fonds dans le cadre du Tour de l'île organisé par Vélo Québec.

 - *M. Copeman analysera le tout avec ses collègues et devrait être en mesure de répondre à M. Levine à la prochaine séance du conseil.*

- Alex Barta

S'oppose avec plusieurs de ses voisins qui ont signé une pétition à cette fin, au projet de changement de zonage pour permettre notamment la construction d'une épicerie à l'angle de l'avenue Claremont et du boulevard De Maisonneuve.

 - *M. Rotrand explique que chacune des étapes du processus sera traitée avec honnêteté, ouverture et transparence, lequel comprendra un mécanisme d'approbation référendaire auprès des citoyens visés si le changement de zonage est approuvé par le conseil d'arrondissement.*
 - *Mme Reeves explique qu'une personne physique ne peut pas signer une procuration pour permettre à une autre personne d'exercer son droit de vote en son nom.*

- Jean Dermine

Souhaite connaître le mandat de la firme à qui un contrat a été donné pour faire une étude de la circulation aux intersections de l'avenue Victoria et de la rue Jean-Talon dans le cadre du projet immobilier Le Triangle.

 - *M. Rotrand explique que deux motions ont été adoptées par le conseil à ce sujet, lesquelles proposent différents scénarios pour fins d'analyses et de recommandations par les services.*
 - *M. Plante explique que des travaux ont été amorcés en collaboration avec la Ville centre en utilisant des données disponibles à même des études qui ont été faites au cours des dernières années.*
 - *M. Copeman croit que la fermeture de la rue Victoria n'est pas souhaitable, mais que le statu quo n'est pas une option envisageable.*

- Robert Goyer

Résident de l'avenue Hingston depuis 40 ans, fait état du bruit engendré par les activités organisées au Centre communautaire depuis l'arrivée de nouveaux occupants en 2013, et demande que la réglementation sur le bruit soit appliquée une fois pour toute sans qu'il soit nécessaire d'avoir recours aux policiers.

 - *M. Copeman explique que l'administration est déjà bien impliquée dans ce dossier et que le Centre communautaire a été clairement informé qu'il doit respecter la réglementation, mais il ne peut pas garantir que le recours aux policiers ne sera plus nécessaire.*

- Peter Koziris

Fait état des problèmes de stationnement vécus par les citoyens qui résident aux abords de l'Hôpital Sainte-Justine et du HEC. Au nom des 120 signataires d'une pétition à cette fin, appuie les deux motions présentées par Mme Popeanu à ce sujet.



- Pierre Chartrand

S'exprime sur une plainte qu'il a déposée concernant le bruit engendré par les activités du Centre communautaire et sur les délais à respecter pour corriger la situation, lesquels ne tiennent pas compte de la date de réception de la correspondance.

 - *M. Plante explique que les plaintes concernant le bruit nécessitent un traitement particulier, et que la notion selon laquelle la situation doit être corrigée dans un délai donné s'applique difficilement. De façon à régler ce problème récurrent de façon définitive, il est recommandé d'aviser la Ville chaque fois que le bruit constitue une nuisance, pour que des inspecteurs puissent intervenir rapidement et sanctionner.*

- Andrée Boileau

Se plaint du bruit engendré par les fêtes organisées par les occupants du Centre communautaire.

 - *M. Plante explique qu'il faut porter plainte en signalant le 311 et le 911.*
 - *M. Copeman ajoute que l'arrondissement a avisé les représentants du Centre que des plaintes ont été déposées à ce sujet. Il s'attend à ce que ces derniers corrigent la situation.*

- Claire Abraham

De l'organisme Projet Genèse, dénonce les délais anormalement longs pour qu'une plainte déposée à la Régie du logement soit traitée, et demande à l'arrondissement d'appuyer la Déclaration commune pour un réel accès à la justice. **Elle dépose le texte de la Déclaration et des documents afférents.**

 - *M. Copeman compte analyser la déclaration et prendre position, mais précise que la Régie du logement est de juridiction provinciale.*
 - *M. Rotrand rappelle qu'une motion de ce type a déjà été adoptée par l'arrondissement où il était notamment question du manque de points de services et de régisseurs.*

- Joseph Joncas

Demande à M. Rotrand de confirmer que 8 % de la population de l'arrondissement est d'origine philippine et d'expliquer pourquoi il a utilisé l'expression « la gang » lors de la période de commentaires des élus.

 - *M. Rotrand félicite M. Joncas pour sa présence constante au conseil d'arrondissement et explique que 28 000 personnes d'origine philippine vivent au Québec dont la moitié dans l'arrondissement. Il ne se souvient pas d'avoir utilisé l'expression « la gang ».*

- Lora Milusheva

Se demande pourquoi les deux éco-quartiers seraient fusionnés si le budget réservé à leurs activités reste le même.

 - *M. Plante confirme que l'arrondissement étudie cette possibilité pour le prochain appel de propositions.*

- Benoit Thouin

Propriétaire dans le secteur du Triangle, demande à M. Rotrand s'il est l'initiateur d'une pétition demandant que la rue Victoria ne soit pas fermée à l'intersection de la rue Jean-Talon.

 - *M. Rotrand est au courant de la circulation de pétitions, mais n'en n'est pas l'initiateur.*

- Grace Moore

Soulève un problème de sécurité en lien avec le fait que des policiers se seraient basés sur un rapport médical pour poser certains gestes.

 - *M. Rotrand recommande de s'adresser au Protecteur du citoyen.*



- Anne Streeter

Explique les problèmes potentiels liés au projet de construction d'un méga-centre commercial à l'intersection des autoroutes 40 et 15 à Ville Mont-Royal et déplore le peu d'information disponible à ce sujet.

 - *M. Rotrand explique que le conseil de Ville a mandaté une commission du conseil pour faire la lumière sur ce projet. Il déplore le manque de transparence des parties impliquées et partage les préoccupations de la citoyenne.*
 - *M. McQueen indique être membre de la Commission sur le développement économique en charge de ce dossier. Il tiendra la citoyenne informée.*

- Larry Karass

Dépose un document intitulé *Protégeons le village Vendôme – Save Vendôme Village*, en lien avec le projet de changement de zonage pour permettre la construction d'un marché d'alimentation à même un bâtiment d'une hauteur de 39 mètres. Demande que l'arrondissement rejette la recommandation du CCU à ce sujet.

 - *M. Copeman explique que c'est le conseil qui détermine l'ordre du jour en fonction des recommandations des services, et que le dossier en cause n'a pas encore été présenté aux conseillers.*

Soulève la recrudescence de graffitis dans l'arrondissement.

 - *M. Plante mentionne qu'un budget initial de 85 000 \$ a récemment été augmenté de 15 000 \$ par la Ville centre pour attaquer ce problème.*

- Monique Charpentier

Déplore le fait que l'arrondissement envisage la démolition de l'Église St-Colomban qui aura bientôt 100 ans et qui fait partie du patrimoine culturel et religieux du Québec.

 - *M. Copeman explique qu'aucune décision n'est encore prise à ce chapitre. L'arrondissement compte suivre rigoureusement et en toute transparence le processus lié au changement de zonage et de démolition en s'appuyant notamment sur les recommandations du Comité mixte qui est l'instance désignée pour analyser la valeur patrimoniale de l'église et de la salle paroissiale adjacente.*

- Marie-Hélène Bérubé

Demande à M. Rotrand s'il est impliqué dans la circulation de la pétition pour la fermeture de l'avenue Victoria, mentionne que des arbres ont été coupés dans le secteur et s'inquiète de la venue du méga-centre d'achats à l'angle des autoroutes 40 et 15. Une étude sur les impacts de ce projet sur la qualité de l'air a-t-elle été faite ?

 - *M. Rotrand assure qu'il n'est pas impliqué dans la signature d'une quelconque pétition concernant la fermeture de l'avenue Victoria. En ce qui a trait au projet du méga-centre d'achats, il considère qu'il faut évaluer les impacts non seulement sur la circulation et sur l'économie, mais également sur la qualité de l'air, d'autant que ce carrefour routier est le plus achalandé au Québec.*

- Lee Lozoff

Déplore le fait que des arbres ont été abattus dans le secteur du Triangle.

 - *M. Copeman explique qu'il s'agit de frênes infestés pas l'agrile du frêne, et qu'ils seront remplacés une fois que les travaux seront terminés dans ce secteur.*

Demande davantage de poubelles dans le secteur.

 - *M. Plante confirme que ce sera fait.*

- Gabriel Proulx

De l'organisme Montréal développement durable, demande le maintien des subventions pour les composteurs domestiques distribués dans les éco-quartiers.

 - *M. Boutin explique que le budget dédié à cette fin est épuisé, mais que les services étudient la possibilité d'avoir recours à d'autres sources financières, notamment les surplus, pour maintenir les subventions.*



- Ionna Avantis Fait état de l'importance des arbres dans notre collectivité et de la possibilité de convertir en parc le terrain adjacent au café JavaU, près du métro Snowdon.
 - *M. Rotrand prendra en considération sa suggestion.*

PÉRIODE DE QUESTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL

- Peter McQueen Dans la foulée de l'ouverture du CUSM, les services sont-ils prêts à procéder à certains changements si cela s'avère nécessaire une fois que les travaux routiers seront terminés à l'intersection des boulevards Décarie et De Maisonneuve ?
 - *M. Plante suit le dossier de très près et confirme que l'arrondissement dispose du temps voulu pour procéder à des ajustements au besoin afin de régler certains irritants.*

- Marvin Rotrand Mentionne que certains tronçons de la rue de Terrebonne et de l'avenue Somerled doivent faire l'objet de réfection.
 - *M. Boutin confirme que des interventions seront faites rapidement.*

- Jeremy Searle Mentionne qu'en raison de problèmes de visibilité sur une portion du chemin Westover qui est en courbe, une interdiction de stationnement en tout temps devrait être privilégiée.
 - *M. Plante confirme que la demande a été faite et que des modifications en ce sens seront apportées prochainement.*

Demande des éclaircissements concernant l'enfouissement des fils dans les rues résidentielles.

 - *M. Plante mentionne que les programmes mis en places à cette fin visent surtout le réseau artériel.*

- Magda Popeanu Reçoit de plus en plus de plaintes concernant l'état de la chaussée et des trottoirs sur l'avenue Victoria au sud du chemin Queen-Mary.
 - *M. Plante explique que les infrastructures sont à refaire, mais n'a pas le calendrier pour ces travaux. Dans l'intervalle des mesures seront prises pour atténuer les irritants.*

A reçu des plaintes concernant la malpropreté dans le secteur de la rue Lacombe entre le chemin de la Côte-des-Neiges et l'avenue Gatineau. Demande que des mesures soient prises pour améliorer la situation.

CORRESPONDANCE

Mme Geneviève Reeves dépose :

- deux résolutions concernant l'événement « Une heure pour la Terre 2015 » adoptées respectivement par le conseil d'arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles (CA15 30 03 0053) et par le conseil municipal de la Ville de Côte-Saint-Luc (150310);



- la résolution CA15 090062 adoptée par le conseil d'arrondissement d'Ahuntsic–Cartierville concernant le 100^e anniversaire du génocide arménien;
- la résolution CA15 26 0046 adoptée par le conseil d'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie concernant le Programme de formation cycliste à l'école primaire;
- la résolution CA15 22 00107 adoptée par le conseil d'arrondissement du Sud–Ouest concernant une motion pour la protection et le renforcement des artères commerciales du Sud-Ouest.

RÉSOLUTION CA15 170085

NOMINATION - MAIRE SUPPLÉANT - 13 AVRIL AU 30 SEPTEMBRE 2015

Il est proposé par Russell Copeman

appuyé par Lionel Perez

De nommer monsieur Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon, maire suppléant du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce à compter du 13 avril 2015 jusqu'au 30 septembre 2015 inclusivement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

10.08 1154570004

M. le maire Russell Copeman s'absente. M. Marvin Rotrand prend le relais à titre de maire suppléant d'arrondissement.

RÉSOLUTION CA15 170086

DÉPENSE ADDITIONNELLE - BRUNEAU ÉLECTRIQUE INC. - TERRAIN DE BASEBALL DU PARC LOYOLA

Il est proposé par Jeremy Searle

appuyé par Magda Popeanu

D'autoriser une dépense additionnelle de 32 194,93 \$, taxes incluses, pour la réalisation des travaux d'éclairage du petit terrain de baseball du parc Loyola, dans le cadre du contrat accordé à Bruneau Électrique inc., pour des travaux additionnels (résolution CA14 170344) majorant ainsi le montant du contrat de 209 678,76\$ à 241 872,88 \$, taxes et contingences incluses, portant ainsi le total de la dépense à 251 403,74 \$, incluant les taxes, les contingences et les incidences.



D'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense additionnelle sera entièrement assumée par l'arrondissement.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.01 1145896004

RÉSOLUTION CA15 170087

CONTRAT - GROUPE MÉCANO INC. - JEUX D'EAU AU PARC LOYOLA

Il est proposé par Jeremy Searle

appuyé par Lionel Perez

D'accorder au Groupe Mécano inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la transformation de la pataugeoire en jeux d'eau au parc Loyola aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public numéro CDN-NDG-15-AOP-DAI-001 dans le cadre du Programme aquatique de Montréal (PAM).

D'autoriser une dépense à cette fin de 247 646,71 \$, plus les taxes pour un total de 284 731,81 \$, comprenant les contingences au montant de 21 933,75 \$, taxes incluses, les incidences au montant de 43 460,55 \$, taxes incluses, et tous les frais accessoires le cas échéant.

D'imputer cette dépense, après avoir opéré le virement budgétaire requis, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.02 1155302001

RÉSOLUTION CA15 170088

PROLONGATION DE CONTRAT - ABC ENVIRONNEMENT INC. - NETTOYAGE DES CHAMBRES DE VANNES

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Magda Popeanu



D'autoriser la prolongation du contrat à ABC Environnement inc. pour le nettoyage de chambres de vannes dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce pour l'année 2015, aux prix et conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public, soumission numéro 14-13660.

D'autoriser une dépense à cette fin de 101 638,77 \$ pour l'année 2015, taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires, le cas échéant.

D'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.03 1154644005

RÉSOLUTION CA15 170089

CONTRAT - NORTRAX QUÉBEC INC. - 4 CHARGEURS JOHN DEERE

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Jeremy Searle

D'accorder à Nortrax Québec inc. le contrat pour l'achat de 4 chargeurs John Deere, modèle 624K, année 2010 (3 unités) et 2011 (1 unité) en se prévalant de l'option d'acquisition prévue au contrat de location de ces unités, aux prix et conditions de sa soumission conformément à l'appel d'offres public numéro 09-11074 (3 soumissionnaires).

D'autoriser une dépense de 160 451,68 \$ plus les taxes, pour un total de 184 479,32 \$.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.04 1150235004

RÉSOLUTION CA15 170090

CONTRAT - LIGNBEC - TRAVAUX DE MARQUAGE DE CHAUSSÉE

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Marvin Rotrand

D'accorder à Lignbec inc. (Div. Entreprise T.R.A. (2011)), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour les travaux de marquage de chaussée sur le territoire de l'arrondissement, pour l'année 2015, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation numéro 15-14254.



D'autoriser une dépense à cette fin de 53 058,09 \$, taxes incluses, comprenant les contingences au montant de 2 526,58 \$ taxes incluses, et tous les frais accessoires le cas échéant.

D'imputer cette dépense conformément aux informations de l'intervention financière.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.05 1154644004

RÉSOLUTION CA15 170091

CONTRAT - PAYSAGISTE PROMOVERT INC. - PARC MACKENZIE-KING

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'accorder à Paysagiste Promovert inc. le contrat de travaux dans le cadre du projet de mise aux normes des équipements de jeu au parc Mackenzie-King, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents d'appel d'offres sur invitation numéro CDN-NDG-15-AOI-DAI-007 et autoriser une dépense à cette fin de 86 390,70 \$ plus les taxes pour un total de 99 327,71 \$, comprenant tous les frais accessoires (3 soumissionnaires).

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.06 1155896002

Monsieur le maire Russell Copeman reprend son rôle de président de la séance.

RÉSOLUTION CA15 170092

PROLONGATION DE BAIL - 7405-7411, AVENUE HARLEY

Il est proposé par Jeremy Searle

appuyé par Marvin Rotrand



D'approuver la première convention de prolongation du bail par lequel la Ville loue de 8084491 Canada inc. des locaux d'une superficie de 598,30 m² au rez-de-chaussée de l'immeuble situé au 7405-7411, avenue Harley, à des fins d'activités communautaires et de loisirs pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, pour un terme d'un an, soit du 1^{er} juin 2015 au 31 mai 2016, pour une dépense totale de 152 864,12 \$, incluant les taxes, le tout selon les termes et conditions prévus à la convention de prolongation.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.07 1155840002

RÉSOLUTION CA15 170093

CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES - 2 ORGANISMES

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 7 500 \$, toutes taxes comprises, à l'Association des Philippins de Montréal et Banlieues (F.A.M.A.S.) pour la réalisation de l'événement « Pista Sa Nayon » (Fête des villages) le 19 juillet 2015.

D'autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 7 500 \$, toutes taxes comprises, au Conseil des associations canadiennes philippines du Québec pour la réalisation de la Journée de l'indépendance des Philippines le 28 juin 2015.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.08 1150639019

RÉSOLUTION CA15 170094

CONVENTIONS ET CONTRIBUTION FINANCIÈRE NON RÉCURRENTÉ - PRÉVENTION CDN-NDG

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Peter McQueen



D'autoriser la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et Prévention Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (fiduciaire de la Table jeunesse de Côte-des-Neiges) pour la réalisation de l'intervention de soutien dans le cadre du dossier municipal de prévention à l'adhésion des jeunes aux gangs de rue pour l'année 2015 et autoriser l'octroi d'une contribution financière non récurrente de 70 000 \$, toutes taxes comprises.

D'autoriser la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et Prévention Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce pour la réalisation du plan d'intervention local auprès des jeunes à risque de l'arrondissement pour l'année 2015 et autoriser l'octroi d'une contribution financière non récurrente de 70 000 \$, toutes taxes comprises.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.09 1150639003

RÉSOLUTION CA15 170095

CONVENTION ET CONTRIBUTION FINANCIÈRE - ASSOCIATION DE LA COMMUNAUTÉ NOIRE DE CDN

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'autoriser la signature d'un avenant afin de prolonger la convention de partenariat avec l'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges jusqu'au 31 décembre 2015 et le versement d'une contribution de 18 018,32 \$, toutes taxes comprises.

D'autoriser la signature d'une entente de partenariat (prêt de local) pour la période du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2015.

D'imputer ce revenu locatif et cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.10 1150639008

RÉSOLUTION CA15 170096

ENTENTE ET CONTRIBUTION FINANCIÈRE - BIBLIOTHÈQUE JUIVE

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Russell Copeman



D'autoriser la signature d'un protocole d'entente d'une durée d'une année à intervenir entre l'arrondissement et la Bibliothèque publique juive afin de permettre à celle-ci d'offrir des collections accessibles aux abonnés de l'arrondissement, pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2015.

D'autoriser le versement d'une contribution financière à cette fin de 27 468 \$.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites dans le dossier décisionnel.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

20.11 1150639018

RÉSOLUTION CA15 170097

CONTRIBUTION FINANCIÈRES NON RÉCURRENTES - 12 ORGANISMES

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à 12 organismes totalisant la somme de ~~9 950 \$~~ **9 800 \$**.

ORGANISME	JUSTIFICATION	MONTANT ET DONATEUR
Agudath Israel de Montréal inc. 100-2195, av. Ekers Montréal (Québec) H3S 1C6	Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 1 000 \$ afin d'assister la communauté juive à célébrer la fête de la Pâque juive (pesach)	TOTAL : 1 000 \$ Lionel Perez : 800 \$ Russell Copeman : 100 \$ Marvin Rotrand : 100 \$
Production Alma Viva 2370, av. de Hampton Montréal (Québec) H4A 2K6	Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 300 \$ pour aider à l'organisation de 3 soirées d'opéra au cours de l'été 2015, dans 3 parcs de l'arrondissement dans le cadre de la Semaine des arts, soit le parc NDG, le parc Loyola et le parc Jean-Brillant.	TOTAL : 300 \$ 400 \$ Peter McQueen : 200 \$ Magda Popeanu : 400 \$ 200 \$
Les Habitations Sherbrooke Forest 2-6402, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H4B 1N2	Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 900 \$ à Les Habitations Sherbrooke Forest afin de l'aider à la poursuite de ses activités offertes à ses résidents.	TOTAL : 900 \$ Jeremy Searle : 500 \$ Russell Copeman : 400 \$



<p>Club de basketball Marquis Montréal 5803, av. Wentworth Côte Saint-Luc (Québec) H4W 2S5</p> <p>Case postale 255 Succursale Côte-Saint-Luc Montréal (Québec) H4V 2Y4</p>	<p>Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 2 000 \$ au Club de basketball Marquis de Montréal afin de permettre à un groupe de jeunes joueurs de basketball d'élite de bien représenter notre arrondissement dans plusieurs tournois locaux et régionaux.</p>	<p>TOTAL : 2 000 \$</p> <p>Russell Copeman : 750 \$ Marvin Rotrand : 750 \$ Lionel Perez : 500 \$</p>
<p>L'Association St-Vincent et Grenadines de Montréal inc. Case postale 396, Station Snowdon Montréal (Québec) H3X 3T3</p>	<p>Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 300 \$ à l'Association St-Vincent et Grenadines de Montréal inc. pour aider à l'organisation de leurs nombreuses activités dans l'arrondissement.</p>	<p>TOTAL : 300 \$</p> <p>Russell Copeman : 150 \$ Marvin Rotrand : 150 \$</p>
<p>Association jamaïcaine de Montréal 4065, rue Jean-Talon ouest Montréal (Québec) H4P 1W6</p>	<p>Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 1 000 \$ à l'Association jamaïcaine de Montréal pour aider à l'organisation des activités du Festival Journée de la Jamaïque dans le cadre des Week-ends du Monde au Parc Jean-Drapeau qui se déroulera au mois de juillet 2015.</p>	<p>TOTAL : 1 000 \$</p> <p>Russell Copeman : 500 \$ Marvin Rotrand : 500 \$</p>
<p>St. Monica St. Vincent de Paul Committee 6405, av. de Terrebonne Montréal (Québec) H4B 1A8</p>	<p>Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 500 \$ à St. Monica St. Vincent de Paul Committee afin de continuer à aider les familles et citoyens via son comptoir alimentaire.</p>	<p>TOTAL : 500 \$</p> <p>Russell Copeman : 500 \$</p>
<p>Montreal West-End Operatic Society (connue précédemment sous le nom : La Société opératique de Montréal Ouest/Montreal West Operatic Society inc.) 4607, av. Harvard Montréal (Québec) H4A 2X3</p>	<p>Autoriser le versement d'une contribution financière non-récurrente de 100 \$ à La Société Opératique de Montréal-Ouest inc. afin d'aider à la production de la pièce « La Chauve-Souris ».</p>	<p>TOTAL : 100 \$</p> <p>Marvin Rotrand : 100 \$</p>
<p>Association des gens d'affaires de Côte-des-Neiges 407-6655 ch. de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S2B4</p>	<p>Autoriser le versement d'une contribution financière non-récurrente de 2000 \$ à l'Association des gens d'affaires de Côte-des-Neiges pour l'embauche d'un stagiaire.</p>	<p>TOTAL : 2 000 \$</p> <p>Russell Copeman : 500 \$ Lionel Perez : 500 \$ Magda Popeanu : 1 000 \$</p>
<p>Centre d'Orientation des Nouveaux Arrivants et immigrants de Montréal (CONAM) 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 693-4, 6^e étage Montréal (Québec) H3S 2T6</p>	<p>Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 200 \$ au Centre d'Orientation des Nouveaux Arrivants et immigrants de Montréal (CONAM) dans le cadre de son projet « Côte-des-Neiges en clin d'œil et accueil à l'insertion sociale » afin de l'aider à la continuité des services et activités offerts à une quinzaine de personnes pour leur insertion sociale et économique dans la communauté.</p>	<p>TOTAL : 200 \$</p> <p>Russell Copeman : 200 \$</p>



Fédération de netball amateur du Québec 4545, av. Pierre-de-Coubertin Case postale 1000, succursale M Montréal (Québec) H1V 3R2	Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 800 \$ à la Fédération de netball amateur du Québec pour aider au financement des activités des équipes dont les membres proviennent majoritairement de notre arrondissement ainsi que pour la participation de deux équipes de joueurs au championnat canadien qui se déroulera à Montréal, du 15 au 18 mai 2015.	TOTAL : 800 \$ Russell Copeman : 200 \$ Lionel Perez : 200 \$ Marvin Rotrand : 200 \$ Peter McQueen : 200 \$
229^e groupe scout Notre-Dame-des-Neiges 229e Groupe scout Notre-Dame-des-Neiges 5366, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Qc) H3T 1Y2	Autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente de 850 \$ au 229 ^e groupe scout Notre-Dame-des-Neiges à l'occasion de leur 40 ^e anniversaire et de l'organisation du Camp Horizon 2015.	TOTAL : 850 \$ 600 \$ Russell Copeman : 300 \$ Magda Popeanu : 300 \$ Peter McQueen : 250 \$

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Il est proposé d'apporter les correctifs suivants :

- D'ajouter une somme de 100 \$ provenant du fonds discrétionnaire de Mme Popeanu pour l'organisme Production Alma Viva;
- De retirer la contribution de 250 \$ provenant du fonds discrétionnaire de M. Peter McQueen pour le 229^e groupe scout Notre-Dame-des-Neiges.

Un débat s'engage.

L'AMENDEMENT À LA PROPOSITION PRINCIPALE EST ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ.

LA PROPOSITION PRINCIPALE TELLE QU'AMENDÉE EST ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

20.12 1155265003

RÉSOLUTION CA15 170098

DÉPENSES - FOURNITURES DE BIENS ET SERVICES D'UTILITÉS PUBLIQUES

Il est proposé par Russell Copeman

appuyé par Lionel Perez

Autorisation préalable de dépenses au montant de 5 400 300 \$ pour la fourniture de biens et de services d'utilités publiques (asphalte, béton, pierre, sel, carburant, disposition des sols, vêtements, électricité et téléphonie), selon les ententes-cadres en vigueur, pour l'exercice 2015 et à la hauteur des budgets prévus.



D'autoriser les dépenses relatives à des services d'utilités publiques, à des commandes ou à des services prévus dans des ententes cadres, pour l'exercice 2015, à la hauteur des budgets prévus.

D'imputer les dépenses conformément aux informations financières inscrites dans le document en pièce jointe.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.01 1152077001

RÉSOLUTION CA15 170099

DÉPENSE - BILLETS DE FAVEUR - ALOUETTES DE MONTRÉAL

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Lionel Perez

D'autoriser une dépense de 2 000 \$ pour l'achat de 400 billets de faveur offerts par les Alouettes de Montréal pour assister au match de football qui se tiendra le 18 juin 2015.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.02 1155284002

RÉSOLUTION CA15 170100

CONTRIBUTIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF ET FRAIS DE COPROPRIÉTÉ HORIZONTALE (CENTRE CULTUREL NDG)

Il est proposé par Jeremy Searle

appuyé par Russell Copeman

D'affecter au budget d'opération de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social une somme totale de 64 000 \$, à partir des surplus de gestion de l'arrondissement, pour le versement de contributions supplémentaires à différents organismes à but non lucratif en 2015 dans des projets de développement social (40 000 \$) ainsi que pour le paiement des frais de copropriété horizontale pour le terrain sur lequel est construit le Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce à l'intersection des avenues Benny et de Monkland (24 000 \$).



D'imputer cette dépense conformément aux informations inscrites au dossier décisionnel.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

30.03 1150639010

RÉSOLUTION CA15 170101

ORDONNANCE - LOT 2 603 340

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Russell Copeman

D'édicter une ordonnance en vertu du *Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement* (5984 modifié), exemptant le propriétaire du lot 2 603 340 du cadastre du Québec situé à l'intersection du chemin de la Côte-Saint-Luc et de l'avenue Beaconsfield, de l'obligation de fournir sept unités de stationnement qu'exige la réglementation d'urbanisme dans le cadre de la construction d'un nouveau bâtiment.

De prendre acte de son engagement à verser 24 500 \$ au fonds de compensation pour le stationnement.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.01 1156826002

RÉSOLUTION CA15 170102

ORDONNANCE - VOIE RÉSERVÉE - CHEMIN UPPER-LACHINE

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Peter McQueen

D'édicter une ordonnance afin d'implanter une voie réservée pour autobus et taxis, sur le chemin Upper-Lachine, entre les avenues Girouard et Crowley, en direction est, du lundi au vendredi, entre 6 h 30 et 9 h 30 et 15 h 30 et 18 h 30.

D'implanter un arrêt interdit sur le chemin Upper-Lachine, sur le côté sud, entre l'avenue Girouard et la rue Addington, du lundi au vendredi, de 6 h 30 à 9 h 30 et de 15 h 30 à 18 h 30.

De conserver toute autre réglementation en vigueur.

Un débat s'engage.



ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.02 1146235006

RÉSOLUTION CA15 170103

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - AVRIL À JUIN 2015

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Russell Copeman

D'autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 13 avril 2015 » joint au sommaire décisionnel.

D'édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.03 1150639024

RÉSOLUTION CA15 170104

AVIS DE MOTION

M. Russell Copeman donne un avis de motion annonçant qu'à la prochaine séance ou qu'à toute séance subséquente, il sera adopté un règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, situés en bordure de l'avenue de Kensington, en vertu de l'article 134 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

40.04 1154814004

RÉSOLUTION CA15 170105

ADOPTION DU RÈGLEMENT RCA15 17249

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Jeremy Searle

D'adopter, tel que soumis, le Règlement RCA15 17249 interdisant l'usage de la cigarette électronique dans les édifices municipaux de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.



Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.06 1153930001

RÉSOLUTION CA15 170106

**DÉROGATION À L'INTERDICTION DE CONVERTIR EN COPROPRIÉTÉ DIVISE
- 3602 À 3604, AVENUE PRUD'HOMME**

Il est proposé par Peter McQueen

appuyé par Russell Copeman

D'accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 3602 à 3604, avenue Prud'homme, conformément au *Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise* (R.R.V.M., c. C-11).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.07 1156863002

RÉSOLUTION CA15 170107

PROJET DE RÉSOLUTION - PROJET PARTICULIER PP-83

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Magda Popeanu

D'adopter, tel que soumis, le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-83 visant à autoriser sur le site de l'ancien hippodrome de Montréal, au 7440, boulevard Décarie :

- la démolition de tous les bâtiments;
- l'occupation par une dépendance et un équipement mécanique sans qu'il n'y ait d'usage ou de bâtiment principal sur le site.

Le tout, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

De mandater le secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.



SECTION I TERRITOIRE D'APPLICATION

1. La présente résolution s'applique au territoire formé des lots 2 648 223 et 2 384 988 du cadastre du Québec tels qu'ils sont illustrés sur le plan accompagnant le certificat de localisation joint à son annexe A.

SECTION II AUTORISATIONS

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition de tous les bâtiments ainsi que l'occupation du site par une dépendance et un équipement mécanique, sans qu'il n'y ait d'usage ou de bâtiment principal, sont autorisées aux conditions prévues à la présente résolution.

À ces fins, il est notamment permis de déroger aux articles 5 (quant à la définition de dépendance), 34, 40 et 340 (quant à la localisation d'une dépendance dans les cours) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente résolution continue de s'appliquer.

SECTION III CONDITIONS

3. Une dépendance et un équipement mécanique destinés au raccordement aux services publics d'électricité ou relatifs au pompage des eaux sont autorisés, et ce, même si le site n'est pas occupé par un usage ou un bâtiment principal.

4. La hauteur maximale d'une dépendance et d'un équipement mécanique visés à l'article 3 est de 4 m.

5. Dans les 60 mois de la délivrance du premier permis de démolition, au moins un projet de remplacement doit être réalisé. Tout projet de remplacement doit respecter un COS minimal de 1,0 et un taux d'implantation minimal de 35 %.

6. Préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, un plan de réutilisation des déchets de démolition doit être déposé.

7. Dans les 90 jours de la démolition de chacun des bâtiments, le site de démolition doit être :

- a) entièrement libéré de tous matériaux résultant de la démolition;
- b) nivelé de manière à empêcher la création d'un bassin pouvant accumuler de l'eau;
- c) recouvert d'une terre végétale et verdi.

Annexe A

Certificat de localisation daté du 25 février 2010 et préparé par M. Richard Mc Clish, arpenteur-géomètre

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



40.08 1151378001

RÉSOLUTION CA15 170108

RÉSOLUTION APPROUVANT LE PROJET PARTICULIER PP-81

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Russell Copeman

D'adopter, tel que soumis, la résolution approuvant le projet particulier PP-81 visant à modifier le projet particulier PP-61 (Résolution CA11 170464), de manière à inclure désormais, le bâtiment situé aux 5212-5216, avenue Gatineau et d'abroger le projet particulier PP-74 (Résolution CA14 170092), en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

1. La résolution CA14 170092 approuvant le projet particulier PP-74 relativement à l'immeuble situé aux 5212 à 5216, avenue Gatineau est abrogée.
2. L'article 1 de la résolution CA11 170464 concernant le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble relatif au bâtiment situé aux 5192 à 5208, avenue Gatineau (PP-61) est modifié par l'insertion, après le lot "2 172 553", de ", 2 172 554".
3. Les articles 2 et 3 de cette résolution sont modifiés par le remplacement de l'adresse "5208" par l'adresse "5216".
4. Les articles 6 et 8 de cette résolution sont abrogés.
5. L'article 7 de cette résolution est modifié par le remplacement des mots "la présente résolution" par "la résolution (*insérer ici le numéro de la résolution*) modifiant le projet particulier PP-61 et abrogeant le projet particulier PP-74".
6. L'article 9 de cette résolution est modifié par le remplacement des mots "du bâtiment principal" par les mots "de tous les bâtiments".
7. L'article 16 de cette résolution est modifié par le remplacement du numéro d'article "19" par le numéro d'article "15".
8. L'article 17 de cette résolution est remplacé par le suivant: "17. Toute demande de permis de construction, d'agrandissement ou de transformation d'un bâtiment ainsi que toute demande de certificat d'autorisation d'aménagement d'une cour, visé par la présente résolution, est assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et à la section V de la présente résolution".
9. L'annexe A de cette résolution est remplacée par la suivante :



"ANNEXE A

Document intitulé : « Demande de modification du projet particulier PP-61 » préparé par l'architecte Guy Morand et estampillé le 8 janvier 2015 par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce."

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.09 1150415001

RÉSOLUTION CA15 170109

SECOND PROJET DE RÉSOLUTION - PROJET PARTICULIER PP-82

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Russell Copeman

D'adopter, tel que soumis, le second projet de résolution approuvant le projet particulier PP-82 visant à autoriser la démolition du bâtiment existant ou d'une partie de celui-ci, la réalisation d'un nouvel agrandissement ou la construction d'un nouveau bâtiment et l'occupation par de nouveaux usages dont notamment une maison de retraite, une clinique médicale, des commerces au rez-de-chaussée et un espace dédié à des activités socioculturelles au bâtiment situé au 3530, rue Jean-Talon Ouest, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

**SECTION I
TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. La présente résolution s'applique au territoire défini sur le plan joint à son annexe A.

**SECTION II
AUTORISATIONS**

2. Malgré la réglementation d'urbanisme applicable au territoire décrit à l'article 1, la démolition du bâtiment existant ou d'une partie de celui-ci, la réalisation d'un nouvel agrandissement ou la construction d'un nouveau bâtiment et l'occupation par de nouveaux usages sont autorisées. À cette fin, il est notamment permis de déroger aux articles : 8, 9, 10, 11, 21, 22, 34, 52, 55, 81, 123 ainsi qu'aux dispositions de la section IV du chapitre II du titre II et à celles du chapitre VI du titre II du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues à la présente résolution continue de s'appliquer.

**SECTION III
CONDITIONS**



SOUS-SECTION I CONDITIONS LIÉES À LA DÉMOLITION

3. La démolition du bâtiment existant ou d'une partie de celui-ci identifié par les numéros 3530, 3532, rue Jean-Talon ouest et 3555, rue Frobisher est autorisée.
4. La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être déposée en même temps que la demande de permis de construction.
5. Les travaux de démolition doivent débuter dans les 48 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente résolution.
6. Préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, un plan de réutilisation des déchets de démolition doit être déposé.
7. Si les travaux de construction ne débutent pas dans les 6 mois suivant la fin des travaux de démolition, le terrain doit être décontaminé, remblayé, nivelé et gazonné.
8. Les travaux de construction doivent débuter dans les 60 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente résolution. Si ce délai n'est pas respecté, l'autorisation faisant l'objet de la présente résolution devient nulle et sans effet.
9. Les travaux d'aménagement paysager prévus à la présente résolution doivent être complétés dans les 12 mois suivant la fin des travaux de construction.
10. Une garantie bancaire de 50 000 \$ doit être déposée préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition afin d'assurer le respect de la condition de l'article 7. La garantie doit être maintenue en vigueur jusqu'à ce que la construction du plancher du rez-de-chaussée soit complétée.

SOUS-SECTION II USAGES

11. En plus des usages autorisés par le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276), les catégories d'usages E.5(2) et E.5(3) sont autorisées.

SOUS-SECTION III CADRE BÂTI

12. La hauteur maximale du bâtiment est de six étages et de 30 mètres.
13. L'accès véhiculaire permettant d'accéder au stationnement intérieur du bâtiment et au quai de chargement doit être localisé sur la rue Frobisher.
14. Les accès piétons doivent être localisés sur la rue Jean-Talon Ouest.
15. Le pourcentage minimal de maçonnerie de la façade, excluant les ouvertures, est de 40 %.

SOUS-SECTION IV AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET OCCUPATION DES COURS ET DES TOITS



16. Une demande de permis de construction déposée en vertu de la présente résolution doit être accompagnée d'un plan d'aménagement paysager préparé par un expert dans le domaine et comprenant un tableau de plantation indiquant le nombre, les variétés et les dimensions des arbres qui seront plantés sur le site.

17. Toutes les cours doivent être pourvues d'un aménagement paysager comprenant minimalement des espaces pour détente, des plantations d'arbres, d'arbustes, de plantes annuelles et de vivaces.

18. Aucun équipement mécanique de type transformateur sur socle (TSS) n'est autorisé à l'extérieur du bâtiment.

19. Aucun équipement mécanique ne doit être implanté à l'extérieur du bâtiment, sauf s'il est situé sur un toit.

Un équipement mécanique sur un toit ne doit pas être visible à partir d'un toit aménagé avec une terrasse, un patio ou une pergola.

20. Une partie de chaque toit doit être aménagée avec une terrasse, un patio ou une pergola. À défaut d'avoir un tel aménagement, un toit doit être végétalisé totalement ou partiellement ou être réfléchissant ou de couleur blanche.

21. Les abris temporaires pour automobiles, vélos ou piétons, autres que les auvents, sont interdits en cour avant. Ils sont également interdits au-dessus d'une voie d'accès à un stationnement.

22. Aucun conteneur à déchets n'est autorisé dans les cours.

SOUS-SECTION V STATIONNEMENT

23. Aucune unité de stationnement extérieur n'est autorisée.

SOUS-SECTION VI ENSEIGNES

24. Aux fins du calcul des superficies des enseignes, la catégorie d'usages principale est C.2.

SECTION IV CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT, D'ARCHITECTURE ET DE DESIGN

SOUS-SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

25. Toute demande de permis de construction ou d'agrandissement du bâtiment visé par la présente résolution est assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, conformément au titre VIII du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et à la section IV de la présente résolution.



26. Les principaux objectifs sont les suivants :

1° favoriser la construction d'un bâtiment d'architecture contemporaine et assurer l'intégration de la nouvelle construction à l'environnement existant;

2° offrir des espaces et des services de qualité pour les résidents;

3° accroître la présence de la végétation sur les toits, les terrasses et dans toutes les cours.

SOUS-SECTION II IMPLANTATION D'UN BÂTIMENT

27. L'objectif visé est que la construction du bâtiment ou un agrandissement de celui-ci favorise une implantation qui permet une expression architecturale contemporaine de même que la plantation d'arbres et de végétaux dans toutes les cours.

28. Les critères permettant d'évaluer l'atteinte de cet objectif sont les suivants :

1° l'implantation du bâtiment doit tendre à respecter celle illustrée sur le plan joint à l'annexe B de la présente résolution;

2° l'implantation du bâtiment doit exprimer le caractère unique de son positionnement dans la trame urbaine et contribuer à son animation;

3° l'implantation du bâtiment doit permettre suffisamment de dégagement pour favoriser la création d'espaces à aménager en espaces verts et lieux de détente conviviaux en face des commerces;

4° l'implantation du bâtiment doit favoriser la création d'un couloir visuel continu le long de la rue Jean-Talon Ouest.

SOUS-SECTION III L'ARCHITECTURE

29. Les objectifs sont les suivants :

1° favoriser la création d'un bâtiment de facture architecturale contemporaine qui projette une image de qualité et qui se démarque par sa position stratégique comme point de repère soulignant la porte d'entrée importante tant de l'arrondissement Côte-des-Neiges que Ville Mont-Royal;

2° créer un milieu de vie et des espaces de qualité à l'échelle humaine qui favorisent et multiplient les lieux de rencontres et les interactions entre les différents usagers de ces espaces.

30. Les critères permettant d'évaluer l'atteinte de ces objectifs sont les suivants :

1° les caractéristiques architecturales doivent permettre de bien lire qu'il s'agit d'une construction contemporaine, tant par le design que par les matériaux;

2° la volumétrie générale du bâtiment doit favoriser une composition volumétrique caractérisée par une modulation dans les hauteurs, le bâtiment devant pouvoir se lire en plusieurs composantes, chacune possédant un volume distinct;



3° la volumétrie générale du bâtiment et son apparence doivent tendre à respecter celles illustrées sur les plans joints à l'annexe C de la présente résolution;

4° l'effet de masse créé par le volume du bâtiment doit être atténué par la présence des ouvertures, des terrasses et l'utilisation judicieuse des matériaux. Le verre doit être privilégié. Les matériaux doivent contribuer à donner un caractère contemporain au bâtiment;

5° la composition architecturale doit reposer sur un principe de transparence et de légèreté et doit offrir une impression de flexibilité et d'ouverture;

6° un traitement de la façade, sur la rue Jean-Talon, mettant en évidence l'entrée principale du bâtiment est favorisé;

7° une hauteur du rez-de-chaussée plus importante que celle des étages supérieurs est favorisée;

8° la fenestration doit être maximisée pour assurer un grand apport de lumière aux espaces intérieurs et profiter des vues exceptionnelles possibles (notamment vers le mont Royal);

9° la partie du bâtiment implantée au coin de la rue Jean-Talon Ouest et de la rue Frobisher doit être perçue comme un point de repère dans son environnement (une entrée au complexe), et ce, de par ses caractéristiques architecturales et sa composition volumétrique;

10° les accès aux différents établissements situés dans le bâtiment doivent être signalés distinctement et les fonctions de ces derniers exprimées clairement;

11° le plan de façade du rez-de-chaussée donnant sur la rue Jean-Talon Ouest doit favoriser un lien avec le domaine public et contribuer à l'animation de la rue;

12° un écran servant à dissimuler un équipement mécanique situé sur un toit doit être architecturalement lié au bâtiment ou recevoir un traitement qui favorise son intégration à celui-ci.

SOUS-SECTION IV AMÉNAGEMENT DES ESPACES EXTÉRIEURS

31. L'objectif est de faire en sorte que l'aménagement des cours et des terrasses mette en valeur le nouveau projet, compte tenu notamment de sa volumétrie et de sa localisation en face d'un parc, et ce, dans un milieu d'insertion difficile.

32. Les critères permettant d'évaluer l'atteinte de cet objectif sont les suivants :

1° l'aménagement paysager doit tendre à respecter celui illustré sur le plan joint à l'annexe B de la présente résolution;

2° le verdissement des toits des quatrième et cinquième étages et l'utilisation de matériaux perméables pour les aménagements paysagers doivent être maximisés.

3° l'aménagement le long de la rue Jean-Talon Ouest doit être conçu dans l'esprit du prolongement du parc;

4° sur la rue Jean-Talon Ouest, les aménagements doivent contribuer à l'attrait des piétons vers l'intérieur du complexe;



5° les équipements mécaniques doivent être localisés de manière à favoriser une utilisation du toit par les résidents;

6° l'aménagement d'une voie d'accès véhiculaire doit se faire de façon à minimiser son impact par rapport aux marges et à la sécurité des occupants, tout en optimisant le fonctionnement de l'ensemble;

7° les aménagements de stationnement pour vélo doivent être facilement accessibles.

Annexe A Plan intitulé "Certificat de localisation" daté du 16 février 2012 et préparé par M. Bernard Monette, arpenteur-géomètre

Annexe B Plan intitulé "Implantation et aménagement des cours" daté du 18 février 2015 et préparé par M. A. Ben Bady, architecte

Annexe C Plans intitulés "Élévations" daté du 18 février 2015 et préparé par M. A. Ben Bady, architecte

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.10 1150415002

RÉSOLUTION CA15 170110

PROJET DE RÉSOLUTION - PROJET PARTICULIER PP-84

Il est proposé par Russell Copeman

appuyé par Jeremy Searle

D'adopter, tel que soumis, le projet de résolution approuvant le projet particulier PP-84 visant à permettre des usages commerciaux aux niveaux inférieurs des tours d'habitation composant le complexe Rockhill situé aux 4850-4874, chemin de la Côte-des-Neiges, en vertu du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (RCA02 17017).

De mandater le secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

SECTION I TERRITOIRE D'APPLICATION

1. La présente résolution s'applique aux tours d'habitation situées dans le complexe Rockhill portant les numéros 4850-4874, chemin de la Côte-des-Neiges, représentées par les lettres A, B, C, D, E, F, telles qu'illustrées au plan de l'annexe 1.



Les numéros civiques associés à chaque tour d'habitation sont les suivants :

- Tour d'habitation A : 4850, chemin de la Côte-des-Neiges
- Tour d'habitation B : 4854, chemin de la Côte-des-Neiges
- Tour d'habitation C : 4858, chemin de la Côte-des-Neiges
- Tour d'habitation D : 4866, chemin de la Côte-des-Neiges
- Tour d'habitation E : 4870, chemin de la Côte-des-Neiges
- Tour d'habitation F : 4874, chemin de la Côte des Neiges

SECTION II AUTORISATIONS

2. Malgré la réglementation applicable au territoire décrit à l'article 1, l'occupation des tours d'habitation A, B, C, D, E, F, telle que décrite à cet article, est autorisée aux conditions prévues à la présente résolution.

À ces fins, il est permis de déroger à l'article 123 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

SECTION III CONDITIONS 3. En plus des usages déjà permis, seuls les usages suivants de la catégorie C.2 décrits dans le tableau ci-dessous, sont autorisés aux niveaux du rez-de-chaussée ou du sous-sol, en fonction des tours d'habitation identifiées à l'article 1 et aux limites de superficie de plancher indiquées. Tours d'habitation A et D (Superficie maximale : 100 m², sauf si indiqué autrement)	Tour d'habitation B (Superficie maximale : 100 m², sauf si indiqué autrement)	Tour d'habitation C (Superficie maximale : 200 m², sauf si indiqué autrement)	Tours d'habitation E et F (Superficie maximale : 100 m², sauf si indiqué autrement)
· bureau · épicerie ou traiteur · garderie · services personnels et domestiques (tous les usages) · centre d'activités physiques (1000 m ²) · institution financière · salle de réception/réunion	· bureau · épicerie ou traiteur · garderie · centre d'activités physiques (1000 m ²) · institution financière · salle de réception/réunion	· bureau · restaurant · épicerie (1000 m ²) · galerie d'art · garderie · services personnels et domestiques (tous les usages) · centre d'activités physiques (1000 m ²) · institution financière · accessoires et appareils électroniques et informatiques · accessoires personnels · articles de sport et de loisirs · pharmacie (1000 m ²)	· bureau · atelier d'artiste et d'artisan · salle de réception/réunion



- quincaillerie
- vêtements,
chaussures
- vins, spiritueux
- salle de
réception/réunion

4. À moins d'une indication différente à la présente résolution, les dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) à l'égard d'un usage principal de la catégorie d'usages C.2 s'appliquent.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

40.11 1154814002

RÉSOLUTION CA15 170111

NOMINATION - ORGANISME DE DÉVELOPPEMENT LOCAL ET RÉGIONAL

Il est proposé par Marvin Rotrand

appuyé par Peter McQueen

De nommer madame Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges, comme représentante élue de l'arrondissement au sein du conseil d'administration du nouvel organisme de développement local et régional, soit le Pôle centre.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

51.01 1154375002

RÉSOLUTION CA15 170112

DÉPÔT - RAPPORT - VENTE DES VÉHICULES

M. Russell Copeman dépose le rapport de la vente des véhicules ayant dépassé leur vie utile ou étant devenus hors d'usage aux encans de la compagnie *Ritchie Brothers Auctioneers* pour les mois de mai, septembre et décembre 2014, pour un montant net total de 12 145,07 \$.

60.01 1150235001



RÉSOLUTION CA15 170113**DÉPÔT - RAPPORTS DÉCISIONNELS - FÉVRIER 2015**

M. Russell Copeman dépose les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du *Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés* (RC04 17044), pour la période du 1^{er} au 28 février 2015.

60.02 1154535003

RÉSOLUTION CA15 170114**MOTION - VIGNETTE - ZONE 48**

ATTENDU QUE le stationnement sur les rues locales à proximité du CHU Sainte-Justine est saturé du fait qu'un nombre élevé d'employés et de visiteurs de l'institution utilisent ces espaces;

ATTENDU QUE les résidents des rues avoisinant le CHU Sainte-Justine sont incommodés depuis plus de 7 ans par le manque de stationnement réservés aux employés et visiteurs et que la cohabitation est devenue extrêmement difficile;

ATTENDU QU'une vignette pour permettre aux visiteurs d'utiliser les espaces généralement réservés aux résidents est maintenant disponible pour la zone 48 au coût de 150 \$;

ATTENDU QU'une deuxième vignette pour résidents à la même adresse peut être obtenue pour un montant de 120 \$.

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

Que l'arrondissement harmonise le prix de la vignette pour visiteurs à celui de la deuxième vignette pour résident à une même adresse qui est de 120 \$.

Un débat s'engage.

Les conseillers Marvin Rotrand et Jeremy Searle votent contre la proposition.

Le maire Russell Copeman, la conseillère Madga Popeanu et les conseillers Peter McQueen et Lionel Perez votent en faveur de la proposition.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

65.01 1153571003



RÉSOLUTION CA15 170115**MOTION - STATIONNEMENT - CHU SAINTE-JUSTINE**

ATTENDU QUE l'agrandissement du Centre hospitalier universitaire (CHU) Sainte-Justine qui a débuté en 2006 devrait être balisé par les recommandations de l'OCPM, et ce, à la suite des consultations publiques et des études de mobilité demandées par le CHU Sainte-Justine;

ATTENDU QUE l'étude de mobilité réalisée en 2006 par CIMA+ soulignait que l'automobile est le moyen de transport prédominant pour se rendre à l'hôpital et que 70 % des employés de l'hôpital et 40 % des usagers disaient privilégier le stationnement sur les rues environnantes;

ATTENDU QUE le nouveau stationnement intérieur de plus de 1 600 places du CHU Sainte-Justine a récemment ouvert;

ATTENDU QU'il est du devoir des autorités de l'arrondissement de veiller à ce que la cohabitation entre ses établissements institutionnels importants et leurs riverains s'opère de façon harmonieuse et dans le respect des intérêts de ses citoyens;

ATTENDU QU'une réduction du nombre d'espaces de stationnements disponibles à proximité d'une institution constitue un incitatif pour le personnel de cette institution à envisager l'utilisation du transport en commun pour se rendre au travail;

ATTENDU QUE les résultats de l'étude demandée par l'arrondissement sur la provenance des voitures stationnées aux environs du CHU Sainte-Justine démontrent clairement que les espaces de stationnement sont occupés à 96 % par les voitures des non-résidents.

Il est proposé par Magda Popeanu

appuyé par Peter McQueen

Que l'arrondissement impose une limite de deux heures de stationnement pour les espaces non réservés sur le chemin Hudson, les avenues Northmount, de Darlington, de Brighton, McShane, De Soissons et Ellendale, ainsi que sur les rues Dolbeau et Souart.

Que tous les espaces de stationnement sur rue réservés aux résidents de la zone 48 soient valides de 9 h à 21 h.

Un débat s'engage.

La conseillère Magda Popeanu et le conseiller Peter McQueen votent en faveur de la proposition.

Le maire Russell Copeman et les conseillers Lionel Perez, Marvin Rotrand et Jeremy Searle votent contre la proposition.

PROPOSITION REJETÉE À LA MAJORITÉ

65.02 1153571004



RÉSOLUTION CA15 170116

MOTION - REDÉCOUPAGE DES CIRCONSCRIPTIONS PROVINCIALES

ATTENDU QUE dans les 12 mois suivant des élections générales la Commission a l'obligation en vertu de la Loi électorale de remettre au président de l'Assemblée nationale un rapport préliminaire dans lequel elle propose la délimitation des circonscriptions;

ATTENDU QUE suite aux élections générales du 7 avril 2014, la Commission a déposé le 17 mars 2015 son rapport préliminaire dans lequel est proposée la délimitation des circonscriptions électorales du Québec;

ATTENDU QUE le Québec est divisé en circonscriptions électorales délimitées de manière à assurer le respect du principe de la représentation effective des électeurs, dont le nombre ne doit pas être inférieur à 122 ni supérieur à 125, en tenant compte de l'égalité du vote des électeurs;

ATTENDU QUE chaque circonscription doit être délimitée de façon que, d'après la liste électorale permanente, le nombre d'électeurs dans une circonscription ne soit ni supérieur ni inférieur de plus de 25 % au quotient obtenu par la division du nombre total d'électeurs par le nombre de circonscriptions;

ATTENDU QUE la circonscription représente une communauté naturelle établie en se fondant sur des considérations d'ordre démographique, géographique et sociologique, telles que la densité de la population, le taux relatif de croissance de la population, l'accessibilité, la superficie et la configuration de la région, les frontières naturelles du milieu ainsi que les territoires des municipalités locales;

ATTENDU QUE dans ledit rapport la Commission recommande la fusion de la circonscription de Mont-Royal avec la circonscription d'Outremont;

ATTENDU QUE ladite fusion aura des effets importants sur l'arrondissement et ses résidents;

ATTENDU QUE la Commission doit tenir des auditions publiques dans différentes régions du Québec dans les six mois suivant le dépôt du rapport préliminaire de la Commission, et celle-ci doit entendre à ce sujet les citoyens, les députés et les organismes intéressés;

Il est proposé par Lionel Perez

appuyé par Marvin Rotrand

Que le conseil d'arrondissement prenne note des changements proposés et informe la Commission de ses commentaires et observations qui suivent :

1. Que le conseil d'arrondissement s'oppose à la proposition préliminaire de la Commission qui fusionnerait les circonscriptions de Mont-Royal et d'Outremont en une seule circonscription, soit Mont-Royal–Outremont;
2. Que le conseil d'arrondissement a pris note des objections de plusieurs citoyens et groupes communautaires au sujet de la fusion des circonscriptions de Mont-Royal et d'Outremont et invite la Commission à maintenir les deux circonscriptions actuelles;



3. Que le conseil d'arrondissement remette également en question les limites de la nouvelle circonscription Mont-Royal–Outremont, faisant valoir que la nouvelle circonscription omet de prendre en considération la communauté naturelle établie;
4. Que la proposition de la Commission omet de prendre en considération les éléments suivants :
 - a) L'effet de la circonscription proposée divise l'arrondissement de façon illogique sans prendre en compte les territoires des municipalités locales, dans ce cas ceux de l'arrondissement;
 - b) L'effet du nouveau découpage divise la cohésion démographique et sociale de la population de l'arrondissement avec celle de la circonscription de D'Arcy-McGee;
 - c) La croissance importante de la population de l'arrondissement avec le projet immobilier « Le Triangle » qui a déjà ajouté plus de 1 600 foyers et qui va ajouter plus de 2 400 autres foyers au cours des prochaines années;
 - d) La forte croissance de la population avec le redéveloppement de l'ancien territoire de l'Hippodrome de Montréal où le schéma d'aménagement prévoit entre 3 500 à 6 000 foyers additionnels d'ici 2024;
 - e) La forte concentration de la population immigrante dans l'arrondissement, et notamment dans la circonscription de Mont-Royal;
 - f) Qu'avec les circonscriptions actuelles, l'écart de population est nettement en dessous de la limite permise en vertu de la Loi électorale, soit de -9,1 % pour Mont-Royal et de -18,3 % pour Outremont;
 - g) Que d'autres circonscriptions ont des taux plus importants que ceux des circonscriptions de Mont-Royal ou d'Outremont;
5. Qu'il est dans le meilleur intérêt des électeurs et de la population de l'arrondissement ainsi que des principes de représentation effective et de l'égalité du vote de maintenir les frontières des circonscriptions actuelles de Mont-Royal et d'Outremont.

En conséquence de quoi, le conseil d'arrondissement :

Donne à la greffière le mandat d'aviser officiellement la Commission de l'adoption de la présente motion.

Demande à la Commission de prendre ses commentaires et observations en considération.

Donne mandat à MM. Lionel Perez et Marvin Rotrand de faire des représentations qui reflètent les commentaires et observations de la présente motion lors des auditions publiques de la Commission.

Donne à la greffière le mandat de faire parvenir une copie de la présente motion aux membres de l'Assemblée nationale des circonscriptions de Mont-Royal, d'Outremont et de D'Arcy-McGee.

Un débat s'engage.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ



65.03 1153571005

L'ordre du jour étant épuisé, monsieur le maire déclare la séance close.

La séance est levée à 22 h 45.

Russell Copeman
Le maire d'arrondissement

Geneviève Reeves
La secrétaire d'arrondissement

Les résolutions CA15 170083 à CA15 170116 consignées dans ce procès-verbal sont considérées signées comme si elles l'avaient été une à une.





Dossier # : 1154921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Programme aquatique de Montréal - (PAM-Volet mise aux normes - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeux d'eau) - Accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-15-AOP-DAI- 004, et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables (cinq soumissionnaires).

IL EST RECOMMANDÉ :

D'accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public numéro CDN-NDG-15-AOP-DAI-004.

D'autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, avant taxes, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables, et comprenant les contingences au montant de 14 849,02 \$, taxes incluses et les incidences au montant de 17 818, 83 \$, taxes incluses.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-27 11:03

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1154921005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Programme aquatique de Montréal - (PAM-Volet mise aux normes - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeux d'eau) - Accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-15-AOP-DAI-004, et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables (cinq soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du Programme de transformation des pataugeoires en jeu d'eau (PAM), les deux pataugeoires des parcs Loyola et Rosemary-Brown ont été identifiées en 2014. Les travaux seront réalisés dès la fin du printemps 2015 pour permettre leur mise en fonction dès l'été 2015.

Deux pataugeoires ont déjà été transformées en jeux d'eau interactifs sur le territoire de notre arrondissement et ce modèle d'aménagement connaît un très grand succès auprès des utilisateurs. Ces aménagements multifonctionnels permettent de mieux répondre aux besoins des utilisateurs de ce types d'installations publiques.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CA15 170053 : Accorder à Les Industries Simexco inc. le contrat de fourniture des modules de jeu d'eau aux prix et conditions de sa soumission, datée du 16 février 2015, conformément aux documents d'appel d'offres public numéro CDN-NDG-14-AOP-DAI-037, et autoriser une dépense à cette fin de 97 706, 82 \$, pour un total de 112 338, 42 \$, incluant toutes les taxes applicables. Programme Aquatique de Montréal (PAM - Volet mise aux normes).
- DA 154921001 : Dans le cadre du Programme aquatique de Montréal - (PAM - Volet mise aux normes - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau), d'accorder à la firme MÉTA+FORME paysages le contrat de services professionnels pour les aménagements de paysage autour de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown, conformément à l'offre de prix datée du 14 janvier 2015 et autoriser une dépense à cette fin de 6 200,00 \$, avant taxes, pour un total de 7 128,45 \$, taxes incluses.

- DA 144921001: Dans le cadre du Programme aquatique de Montréal (PAM - Volet mise aux normes), d'accorder à la firme Girard-Hébert inc. le contrat pour la fourniture des services professionnels pour la réalisation du projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission datée du 5 décembre 2014, conformément aux documents de son appel de proposition daté du 5 décembre 2014. D'autoriser une dépense à cette fin de 20 000,00 \$, avant taxes, pour un total de 22 995,00 \$, taxes incluses, comprenant les incidences de 3 000, 00 \$, avant taxes, pour un total de 3 449,25\$, taxes incluses.
- CA14 170359 : Autoriser le dépôt d'une demande de financement au programme aquatique montréalais (PAM) pour la transformation des pataugeoires Rosemary-Brown et Loyola en jeux d'eau pour l'été 2015 et pour la mise aux normes de la pataugeoire du parc Trenholme avec système de filtration et installations connexes (cabanon utilitaire) pour été l'été 2016, autoriser le Directeur d'arrondissement à signer tout engagement relatif à cette demande, assurer la participation de l'arrondissement au budget d'immobilisation et aux frais d'exploitation.

DESCRIPTION

L'appel d'offres public vise l'octroi d'un contrat de construction à un une firme spécialisée. La preuve de compétence (*Déclaration de Qualification de l'entrepreneur général et/ou sous-entrepreneur possédant la sous-catégorie 4208 ou équivalent «piscine»*) a été exigée dans l'appel d'offres.

La firme adjudicataire aura à fournir les services suivants :

- Fourniture des matériaux et de la main-d'œuvre spécialisée pour la réalisation des travaux pour la transformation de la pataugeoire ainsi que les travaux de paysage;
- installation et mise en marche des modules des jeux d'eau et des systèmes connexes;
- fournitures et maintien des garanties exigées par le devis;
- autres travaux selon les plans et devis.

Un contrat séparé du présent dossier a été accordé à un fournisseur des modules de jeux d'eau et leurs systèmes connexes (CA15 170053). Ces équipements seront livrés sur le site par le fournisseur retenu par la Ville et seront installés par l'entrepreneur retenu dans le présent dossier décisionnel.

JUSTIFICATION

Pour permettre l'octroi du contrat, la Direction des services administratifs et du greffe a procédé, le 17 mars 2015, à la publication de l'appel d'offres CDN-NDG-15-AOP-DAI-004 sur SEO et dans Le Devoir. Quinze soumissionnaires ont pris possession des documents d'appel d'offres, et cinq soumissions ont été reçues dont l'ouverture publique a eu lieu le 8 avril 2015. Le délai de validité des soumissions est de 120 jours.

Une allocation pour les travaux contingents égale à 10% du montant de base de la soumission est prévue au bordereau de soumission.

Les résultats des soumissions sont présentés dans le tableau suivant :

SOUSSIONNAIRES	Prix de base (taxes incluses)	Contingences (taxes incluses)	Total de la soumission incluant les contingences (taxes incluses)	Conformité

9191-1024 Québec Inc. / Construction Laval	491 564, 12 \$	49 156, 41 \$	540 720,53 \$	OUI
LES CONSTRUCTION ET GROUPE MÉCANO INC	249 888, 96 \$	24 988, 90 \$	274 877,86 \$	OUI
LES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION VENTEC INC.	206 955,00 \$	20 695, 50 \$	227 650,50 \$	OUI
LES CONSTRUCTIONS ARGOZY INC.	148 490,21 \$	14 849, 02 \$	163 339,23 \$	OUI
CONSTRUCTION MORIVAL LIMITÉE	245 880, 94 \$	24 588, 09\$	270 469,03 \$	OUI

La Direction des services administratifs et du greffe recommande l'octroi du contrat de travaux à la firme Les Constructions Argozy inc., plus bas soumissionnaire conforme.

Une estimation des coûts des travaux a été préparée par les professionnels et représente un montant de 273 712, 00 \$, incluant toutes les taxes. La plus basse soumission présente donc une baisse importante du montant du contrat et peut être justifiée par des critères de compétitivité entre les soumissionnaires dans cette période d'année qui est marquée par une réduction importante de ce type de contrats sur le marché public. Cependant, les trois autres soumissions suivantes reflètent des moyennes approximatives avoisinant l'estimation établie pour ce projet.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense totale à autoriser, incluant les contingences et les incidences, est de 157 563,00 \$, avant taxes, pour un total de 181 158,06 \$, toutes taxes incluses. Une provision, égale à 12% du contrat de base de l'entrepreneur, au montant de 15 498, 00 \$ avant taxes, pour un total de 17 818,83 \$, taxes incluses, est recommandée pour couvrir les travaux incidents au projet. Ce montant (*Incidences*) n'est pas inclus au contrat de l'entrepreneur et servira à payer des frais des différents laboratoires requis lors de la réalisation des tests sur les matériaux, ainsi que d'autres frais connexes au présent contrat de construction tel que l'achat du mobilier auprès des ateliers de la Ville de Montréal.

Le présent projet est admissible à un financement, jusqu'à concurrence de 50%, via le Programme aquatique montréalais (PAM - Volet mise aux normes et transformation des pataugeoires de la Ville de Montréal en jeu d'eau). Le montant net autorisé pour la transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau est de 194 135,00 \$.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Une attention très particulière sera portée à tous les éléments existants à l'intérieur du parc, tels que les espaces verts, les arbres, les plantations et les jeux d'enfants. Le projet sera réalisé selon les exigences de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le projet est très attendu par la population et par les organismes œuvrant dans le secteur. Sa réalisation permettra une augmentation substantielle de l'offre de services à la population.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un suivi très particulier sera effectué par les services de communication de l'arrondissement relativement à ce projet. De plus, des présentations du projet sont déjà prévues dans les missions de services professionnels du consortium de firmes professionnelles.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

4 mai 2015 - Octroi du contrat de travaux par le conseil d'arrondissement

- Mi-mai 2015 - Début des travaux;
- début juillet 2015 - Fin des travaux et acceptation provisoire des travaux.
- Début juillet 2016, acceptation finale des travaux

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le présent dossier est conforme à la politique municipale d'attribution des contrats. Les clauses particulières quant à la prévention de la collusion et de la fraude, ainsi que la Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes, ont été incluses aux instructions fournies aux soumissionnaires. Les règles d'adjudication des contrats de construction ont été respectées. Les vérifications relatives à la conformité de tous les soumissionnaires auprès des Registres de la RBQ, RENA et à la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal ont été faites après la réception des soumissions.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Geneviève REEVES)

Avis favorable :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social (Gilles BERGERON)

Avis favorable avec commentaires :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mario PRIMARD)

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Michelle DESJARDINS)

Avis favorable avec commentaires :

Service de la diversité sociale et des sports , Direction (Dominique LEMAY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-16

Amar BENSACI
Gestionnaire immobilier

Tél : 514-872-9783
Télécop. : 514-868-4562

Denis GENDRON
Directeur
Direction des services administratifs et du
greffe.

Tél : 514 868-3644
Télécop. :

Dossier # : 1154921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Programme aquatique de Montréal - (PAM-Volet mise aux normes - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeux d'eau) - Accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-15-AOP-DAI-004, et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables (cinq soumissionnaires).



FDC-Recommandation ARGOZY.pdfRÉSULTATS.pdfPV Récapitulatif.pdf



Soumission ARGOZY.pdfEstimation Rosemary Brown.pdf



Estimation Rosemary Brown - 15-AOP-DAI-004.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Amar BENSACI
Gestionnaire immobilier

Tél : 514-872-9783
Télécop. : 514-868-4562

Projet : Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau
Contrat de travaux: Les Constructions Argozy inc.
 CA : 4 mai 2015

			Tps	Tvq	Total
			5,0%	9,975%	
Contrat :	Travaux forfaitaires	%			
	Prix forfaitaire	100,0%	129 150,00	6 457,50	12 882,71
	Réhabilitation des sols				
	Divers - Autres trav.				
	Sous-total :	100,0%	129 150,00	6 457,50	12 882,71
	Contingences		12 915,00	645,75	1 288,27
	Total - Contrat :		142 065,00	7 103,25	14 170,98
Incidences :	Dépenses générales	12,0%	15 498,00	774,90	1 545,93
	Coût des travaux		157 563,00	7 878,15	15 716,91
Ristournes :	Tps	100,00%			7 878,15
	Tvq	50,0%			7 858,45
	Coût net après ristoune				165 421,45

SOUMISSION CDN-NDG-15-AOP-DAI-004

PARC ROSEMARY-BROWN – Transformation de la patageoire en jeux d'eau

SOUMISSIONS		
1	9191-1024 Québec Inc. / Construction Laval	540 720,53 \$
2	GROUPE MÉCANO INC.	274 877,86 \$
3	LES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION VENTEC INC.	227 650,50 \$
4	LES CONSTRUCTIONS ARGOZY INC.	163 339,23 \$
5	CONSTRUCTION MORIVAL LIMITÉE	270 469,03 \$

PRENEURS DU CAHIER DES CHARGES

1	9191-1024 Québec Inc. / Construction Laval
2	Ciment Projeté & Piscines Orléans inc.
3	Construction Morival
4	Dufault Électrique inc.
5	Girard & Girard inc.
6	Groupe Mécano inc.
7	Installume inc.
8	Les Constructions Argozy inc.
9	Les Constructions et Pavage Jeskar Inc.
10	Les Entrepreneurs Bucaro Inc.
11	Les Entreprises Ventec inc.
12	Pavage Chenail
13	Piscines Soucy inc.
14	Salvex Inc.
15	Val-Mar

Préparé le 8 avril 2015

Procès-verbal d'ouverture de soumissions tenue aux bureaux de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—
Notre-Dame-de-Grâce, le **8 avril 2015 à 11 heures**.

Sont présents :

- | | | | |
|---|------------------|-----------------------------------|---|
| • | Geneviève Reeves | Secrétaire d'arrondissement | Direction des services
administratifs et du greffe
Division du greffe |
| • | Amar Bensaci | Gestionnaire immobilier | Direction des services
administratifs et du greffe |
| • | Myriam Poulin | Gestionnaire immobilier | Direction des services
administratifs et du greffe |
| • | Danièle Lamy | Secrétaire d'unité administrative | Direction des services
administratifs et du greffe
Division du greffe |

Les soumissions reçues pour **CDN-NDG-15-AOP-DAI-004 PARC ROSEMARY-BROWN –
Transformation de la pataugeoire en jeux d'eau** sont ouvertes par la secrétaire d'arrondissement de la
division du greffe.

Les personnes mentionnées soumettent des prix :

<u>SOUSSIONNAIRES</u>	<u>PRIX</u>
9191-1024 Québec Inc. / Construction Laval	540 720,53 \$
GROUPE MÉCANO INC.	274 877,86 \$
LES ENTREPRISES DE CONSTRUCTION VENTEC INC.	227 650,50 \$
LES CONSTRUCTIONS ARGOZY INC.	163 339,23 \$
CONSTRUCTION MORIVAL LIMITÉE	270 469,03 \$

L'appel d'offres de la Direction des services administratifs et du greffe a été publié le 17 mars 2015 dans le
quotidien Le Devoir ainsi que dans le système électronique SÉAO.

Le secrétaire d'arrondissement transmet ces soumissions et, le cas échéant, les dépôts qui les
accompagnent, à la direction des services administratifs et du greffe, pour étude et rapport

Geneviève Reeves Avocate
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe

Nous, soussignés, Les Constructions Argozy inc.
(Nom de l'entrepreneur ou raison sociale)

1446 Montée Champagne, Laval, Qc, H7X 3Z8 (514) 990-3165
(Adresse commerciale aux fins du présent contrat) (Téléphone)

Après avoir visité les lieux et nous être familiarisés avec les conditions locales et toutes les exigences des documents de la présente soumission, offrons par les présentes à la Ville de Montréal d'exécuter les travaux suivants :

TITRE
Projet : Transformation de la pataugeoire du Parc Rosemary-Brown en jeu d'eau
Contrat : CDN-NDG-15-AOP-DAI 004
Adresse : 6660, avenue McLynn
Index : 0173-000

Conformément aux documents de soumission, pour un prix forfaitaire (total de la page 4) de :

148 490.21 \$ (4)
(Chiffres)

Cent quarante-huit mille quatre cent quatre-vingt-dix et 21 /100 dollars,
(Montant du forfait en toutes lettres)

Toutes taxes incluses, ainsi que les travaux contingents et supplémentaires requis par le Directeur, incluant taxes, pour un montant maximal de 10 % du total de la case 4 ci-dessus:

14 849.02 \$ (5)
(Chiffres)

Formant un montant maximal, incluant les taxes, de

163 339.23 \$ (6) = (4) + (5)
(Chiffres)

Cent soixante-trois mille trois cent trente-neuf et 23 /100 dollars,
(Montant du forfait en toutes lettres)

Nous nous engageons à compléter les travaux au plus tard quarante-cinq (45) jours de calendrier à partir de la date mentionnée, par le directeur, dans l'ordre écrit de débiter les travaux.

Nous reconnaissons que l'acceptation de notre offre par résolution au conseil d'arrondissement de l'arrondissement de Cotes-des-Neige / Notre-Dame-de-Grâce constituera le "contrat" entre les parties qui élisent, à cette fin, domicile à Montréal.

Un Cautionnement de soumission (cautionnement de soumission, chèque visé ou garantie bancaire) au montant représentant 10% du coût total de la soumission soit, Seize mille trois cent trente-trois et 92 dollars (16 333.92 \$) accompagne cette soumission.

Estimation finale - Parc Rosemary brown

Transformation de la pataugeoire en jeux d'eau portion aménagement

Fascicule	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Sous-total	Prix global
C.A.S.	Charges administratives					
	Protection des éléments existants et environnement	global	1	1 000 \$	1 000 \$	
	TOTAL DU C.A.S.					1 000 \$
2-115-B	DÉMOLITION, ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION					
	Sciage de l'asphalte	global	1	500 \$	500 \$	
	Enlèvement des surfaces d'asphalte (et fondation)	global	1	3 500 \$	3 500 \$	
	Mobiliers a enlever	global	1	500 \$	500 \$	
	TOTAL DE 2-115					4 500 \$
2-220-B	TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE					
	Terrassement, excavation, remblayage et mise en forme	global	1	2 000 \$	2 000 \$	
	TOTAL DE 2-220					2 000 \$
2-477	ÉQUIPEMENT DE PARC					
	Transport et installation du mobiliers	global	1	5 000 \$	5 000 \$	
	TOTAL DU 2-477					5 000 \$
2-484	APPORT DE TERRE DE CULTURE					
	Terre de culture pour gazon	m.ca.	140	8 \$	1 120 \$	
	Terre de culture pour lits de plantation	m.ca.	17	30 \$	510 \$	
	TOTAL DU 2-484					1 630 \$
2-485	GAZONNEMENT					
	Gazon en plaques	m.ca.	140	6 \$	840 \$	
	TOTAL DU 2-485					840 \$
2-490	FOURNITURE DE VÉGÉTAUX					
	Fourniture et installation d'arbustes	Unité	29	50 \$	1 450 \$	
	TOTAL DU 2-490					1 450 \$
2-514	PAVÉS DE BÉTON ET PIERRES NATURELLES					
	Mise en œuvre des pavés de type pavé Melville	m.ca.	158	175 \$	27 650 \$	
	Fourniture et installation de blocs de calcaire	Unité	11	600 \$	6 600 \$	
	TOTAL DU 2-514					34 250 \$
3-310-B	BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS					
	Dalles (corbeille à papier) 600x600x150mm	Unité	5	200 \$	1 000 \$	
	Dalles (pour bancs) 600x1800x150mm	Unité	2	600 \$	1 200 \$	
	TOTAL DU 3-310					2 200 \$
	Prix forfaitaire					52 870 \$
	Travaux contingents ou supplémentaires (10%)					5 287 \$
	Travaux d'aménagement					58 157 \$

TOTAL (sans taxes) AMÉNAGEMENT

58 157 \$

Fascicule	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Sous-total	Prix global
C.A.S.	CLAUSES PARTICULIERE AU CONTRAT					
	Admin et profit	global	1	30 000 \$	30 000 \$	
	TOTAL DU C.A.S.					30 000 \$
2-115-A	DÉMOLITION, ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION					
	Enlèvement et la récupération la ville de l'armoire en acier inoxydable existante	global	1	400 \$	400 \$	
	Enlèvement et la récupération pour la ville de la sortie d'eau en tête de lion	global	1	400 \$	400 \$	
	Enlèvement des surfaces et murs de béton pour l'acheminement des conduites des jeux.					
		global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Enlèvement d'une partie du muret de béton et du garde-corps pour l'accès au jeu d'eau	global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Enlèvement des structure de drainage la pataugeoire existante	global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Enlèvement de la conduite servant au remplissage de la pataugeoire existante	global	1	750 \$	750 \$	
	Enlèvement de la dalle autour du regard sanitaire existant	global	1	750 \$	750 \$	
	Sciage et enlèvement d'une partie du fond de la pataugeoire pour l'acheminement des conduites	global	1	4 000 \$	4 000 \$	
	et la pose des ancrages.					
		global	1	- \$	- \$	
	TOTAL DE 2-115A					10 800 \$
2-430	DRAINAGE					
	Installation et fourniture des tuyaux CPV 200 mm (8 po.) de la dalle de jeux d'eau.	global	1	3 600 \$	3 600 \$	
	Installation et fourniture du drain perforé 100 mm (4 po.)	global	1	750 \$	750 \$	
	Le raccordement au regard sanitaire existant	global	1	1 350 \$	1 350 \$	
	L'installation et le raccordement des drains de la dalle de jeux d'eau fournis par la ville	global	1	750 \$	750 \$	
	L'installation et le raccordement des 12 conduites de jeux au regard circulaire	global	1	2 400 \$	2 400 \$	
	TOTAL DE 2-430					8 850 \$
2-440	ALIMENTATION EN EAU ET PLOMBERIE					
	Fourniture et installation d'une nouvelle conduite de cuivre 2"	global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Fourniture et installation des robinets d'isolation, des robinets de vidange et des puits sec.					
		global	1	2 750 \$	2 750 \$	
	Fourniture et installation des douze (12) conduites 38mm en CPV	global	1	4 700 \$	4 700 \$	
	Fourniture et installation d'une nouvelle vanne d'isolation 2"	global	1	500 \$	500 \$	
	Fourniture mise en place et raccordement d'une fontaine à boire	global	1	8 500 \$	8 500 \$	
	TOTAL DU 2-440					17 950 \$
2-460	APPAREILS DE JEU					
	L'installation et le raccordement des structures de jeux, jets d'eau et activateurs de jeux fournis	global	1	500 \$	500 \$	
	par la ville.					
	La mise en marche des jeux au printemps 2015 et la fermeture des jeux à l'automne 2015.	global	1	1 800 \$	1 800 \$	
	La mise en place et le raccordement de l'armoire de contrôle de jeu fournie par la ville.	global	1	3 000 \$	3 000 \$	
	TOTAL DU 2-460					5 300 \$
3-310A	BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS					
	Réalisation de la dalle de béton pour les jeux d'eau.	global	1	65 000 \$	65 000 \$	
	Fourniture et mise en place de la fondation de béton sous l'armoire de jeu	global	1	4 000 \$	4 000 \$	
	Fourniture et installation de la nouvelle dalle au pourtour de la chambre de valve existante et du	global	1	3 000 \$	3 000 \$	
	regard circulaire					
	Fourniture et installation de la nouvelle dalle sous la nouvelle fontaine à boire	global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Fourniture et installation du nouveau puits rectangulaire pour le drainage des douze (12) lignes de jeux.	global	1	3 500 \$	3 500 \$	
	TOTAL DU 3-310A					77 000 \$
9-910	TEINTURE ET PEINTURE					
	Peinture conventionnelle de la clôture existante en fer forgé.	Unité	1	50 \$	6 500 \$	
	TOTAL DU 9-910					6 500 \$
16-000	ÉLECTRICITÉ					
	Le raccordement électrique entre le panneau électrique localisé dans le bâtiment adjacent à la	global	1	4 000 \$	1 900 \$	
	pataugeoire et la nouvelle armoire de jeux.					
Parc Rosemary Brown	Raccordement électrique entre l'armoire de contrôle de jeux et l'activateur de jeux	global	1	4 000 \$	1 750 \$	
	Fourniture et mise en place d'une boucle équipotentielle	global	1	4 000 \$	2 000 \$	

Fourniture et mise en place des conduits et conducteurs pour l'activateur de jeux.	global	1	4 000 \$	750 \$	
Fourniture et mise en place des conduits souterrains et conducteurs pour le raccordement du					
contrôleur dans l'armoire de jeux	global	1	4 000 \$	750 \$	
TOTAL DU 2-514					7 150 \$
Prix forfaitaire					163 550 \$
Travaux contingents ou supplémentaires (10%)					16 355 \$
Travaux civil, plomberie et mécanique					179 905 \$

TOTAL TRAVAUX CIVILS PLOMBERIE ET MÉCANIQUE 179 905 \$

TOTAL (sans taxes) AMÉNAGEMENT 58 157 \$

TOTAL DES TRAVAUX AVANT TAXES 238 062 \$

TPS 11 903 \$

TVQ 23 747 \$

TOTA DES TRAVAUX AVEC TAXESL 273 712 \$

Estimation finale - Parc Rosemary brown

Transformation de la pataugeoire en jeux d'eau portion aménagement

Fascicule	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Sous-total	Prix global
C.A.S.	Charges administratives					
	Protection des éléments existants et environnement	global	1	1 000 \$	1 000 \$	
	TOTAL DU C.A.S.					1 000 \$
2-115-B	DÉMOLITION, ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION					
	Sciage de l'asphalte	global	1	500 \$	500 \$	
	Enlèvement des surfaces d'asphalte (et fondation)	global	1	3 500 \$	3 500 \$	
	Mobiliers a enlever	global	1	500 \$	500 \$	
	TOTAL DE 2-115					4 500 \$
2-220-B	TERRASSEMENT, EXCAVATION ET REMBLAYAGE					
	Terrassement, excavation, remblayage et mise en forme	global	1	2 000 \$	2 000 \$	
	TOTAL DE 2-220					2 000 \$
2-477	ÉQUIPEMENT DE PARC					
	Transport et installation du mobiliers	global	1	5 000 \$	5 000 \$	
	TOTAL DU 2-477					5 000 \$
2-484	APPORT DE TERRE DE CULTURE					
	Terre de culture pour gazon	m.ca.	140	8 \$	1 120 \$	
	Terre de culture pour lits de plantation	m.ca.	17	30 \$	510 \$	
	TOTAL DU 2-484					1 630 \$
2-485	GAZONNEMENT					
	Gazon en plaques	m.ca.	140	6 \$	840 \$	
	TOTAL DU 2-485					840 \$
2-490	FOURNITURE DE VÉGÉTAUX					
	Fourniture et installation d'arbustes	Unité	29	50 \$	1 450 \$	
	TOTAL DU 2-490					1 450 \$
2-514	PAVÉS DE BÉTON ET PIERRES NATURELLES					
	Mise en œuvre des pavés de type pavé Melville	m.ca.	158	175 \$	27 650 \$	
	Fourniture et installation de blocs de calcaire	Unité	11	600 \$	6 600 \$	
	TOTAL DU 2-514					34 250 \$
3-310-B	BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS					
	Dalles (corbeille à papier) 600x600x150mm	Unité	5	200 \$	1 000 \$	
	Dalles (pour bancs) 600x1800x150mm	Unité	2	600 \$	1 200 \$	
	TOTAL DU 3-310					2 200 \$
	Prix forfaitaire					52 870 \$
	Travaux contingents ou supplémentaires (10%)					5 287 \$
	Travaux d'aménagement					58 157 \$

TOTAL (sans taxes) AMÉNAGEMENT

58 157 \$

Fascicule	Description	Unité	Quantité	Prix unitaire	Sous-total	Prix global
C.A.S.	CLAUSES PARTICULIERE AU CONTRAT					
	Admin et profit	global	1	30 000 \$	30 000 \$	
	TOTAL DU C.A.S.					30 000 \$
2-115-A	DÉMOLITION, ENLÈVEMENT ET RÉCUPÉRATION					
	Enlèvement et la récupération la ville de l'armoire en acier inoxydable existante	global	1	400 \$	400 \$	
	Enlèvement et la récupération pour la ville de la sortie d'eau en tête de lion	global	1	400 \$	400 \$	
	Enlèvement des surfaces et murs de béton pour l'acheminement des conduites des jeux.					
		global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Enlèvement d'une partie du muret de béton et du garde-corps pour l'accès au jeu d'eau	global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Enlèvement des structure de drainage la pataugeoire existante	global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Enlèvement de la conduite servant au remplissage de la pataugeoire existante	global	1	750 \$	750 \$	
	Enlèvement de la dalle autour du regard sanitaire existant	global	1	750 \$	750 \$	
	Sciage et enlèvement d'une partie du fond de la pataugeoire pour l'acheminement des conduites	global	1	4 000 \$	4 000 \$	
	et la pose des ancrages.					
		global	1	- \$	- \$	
	TOTAL DE 2-115A					10 800 \$
2-430	DRAINAGE					
	Installation et fourniture des tuyaux CPV 200 mm (8 po.) de la dalle de jeux d'eau.	global	1	3 600 \$	3 600 \$	
	Installation et fourniture du drain perforé 100 mm (4 po.)	global	1	750 \$	750 \$	
	Le raccordement au regard sanitaire existant	global	1	1 350 \$	1 350 \$	
	L'installation et le raccordement des drains de la dalle de jeux d'eau fournis par la ville	global	1	750 \$	750 \$	
	L'installation et le raccordement des 12 conduites de jeux au regard circulaire	global	1	2 400 \$	2 400 \$	
	TOTAL DE 2-430					8 850 \$
2-440	ALIMENTATION EN EAU ET PLOMBERIE					
	Fourniture et installation d'une nouvelle conduite de cuivre 2"	global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Fourniture et installation des robinets d'isolation, des robinets de vidange et des puits sec.					
		global	1	2 750 \$	2 750 \$	
	Fourniture et installation des douze (12) conduites 38mm en CPV	global	1	4 700 \$	4 700 \$	
	Fourniture et installation d'une nouvelle vanne d'isolation 2"	global	1	500 \$	500 \$	
	Fourniture mise en place et raccordement d'une fontaine à boire	global	1	8 500 \$	8 500 \$	
	TOTAL DU 2-440					17 950 \$
2-460	APPAREILS DE JEU					
	L'installation et le raccordement des structures de jeux, jets d'eau et activateurs de jeux fournis	global	1	500 \$	500 \$	
	par la ville.					
	La mise en marche des jeux au printemps 2015 et la fermeture des jeux à l'automne 2015.	global	1	1 800 \$	1 800 \$	
	La mise en place et le raccordement de l'armoire de contrôle de jeu fournie par la ville.	global	1	3 000 \$	3 000 \$	
	TOTAL DU 2-460					5 300 \$
3-310A	BÉTONNAGE POUR AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS					
	Réalisation de la dalle de béton pour les jeux d'eau.	global	1	65 000 \$	65 000 \$	
	Fourniture et mise en place de la fondation de béton sous l'armoire de jeu	global	1	4 000 \$	4 000 \$	
	Fourniture et installation de la nouvelle dalle au pourtour de la chambre de valve existante et du	global	1	3 000 \$	3 000 \$	
	regard circulaire					
	Fourniture et installation de la nouvelle dalle sous la nouvelle fontaine à boire	global	1	1 500 \$	1 500 \$	
	Fourniture et installation du nouveau puits rectangulaire pour le drainage des douze (12) lignes de jeux.	global	1	3 500 \$	3 500 \$	
	TOTAL DU 3-310A					77 000 \$
9-910	TEINTURE ET PEINTURE					
	Peinture conventionnelle de la clôture existante en fer forgé.	Unité	1	50 \$	6 500 \$	
	TOTAL DU 9-910					6 500 \$
16-000	ÉLECTRICITÉ					
	Le raccordement électrique entre le panneau électrique localisé dans le bâtiment adjacent à la	global	1	4 000 \$	1 900 \$	
	pataugeoire et la nouvelle armoire de jeux.					
Parc Rosemary Brown	Raccordement électrique entre l'armoire de contrôle de jeux et l'activateur de jeux	global	1	4 000 \$	1 750 \$	
	Fourniture et mise en place d'une boucle équipotentielle	global	1	4 000 \$	2 000 \$	

Fourniture et mise en place des conduits et conducteurs pour l'activateur de jeux.	global	1	4 000 \$	750 \$	
Fourniture et mise en place des conduits souterrains et conducteurs pour le raccordement du					
contrôleur dans l'armoire de jeux	global	1	4 000 \$	750 \$	
TOTAL DU 2-514					7 150 \$
Prix forfaitaire					163 550 \$
Travaux contingents ou supplémentaires (10%)					16 355 \$
Travaux civil, plomberie et mécanique					179 905 \$

TOTAL TRAVAUX CIVILS PLOMBERIE ET MÉCANIQUE 179 905 \$

TOTAL (sans taxes) AMÉNAGEMENT 58 157 \$

TOTAL DES TRAVAUX AVANT TAXES 238 062 \$

TPS 11 903 \$

TVQ 23 747 \$

TOTA DES TRAVAUX AVEC TAXESL 273 712 \$

Dossier # : 1154921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Programme aquatique de Montréal - (PAM-Volet mise aux normes - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeux d'eau) - Accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-15-AOP-DAI-004, et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables (cinq soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

L'adjudicataire, Constructions Argozy inc., ne se trouve pas sur la liste des entreprises à licence restreinte de la RBQ, ni sur celle des entreprises non admissibles aux contrats des organismes publics (RENA) ni sur celle du DGEQ, et la vérification au Registre des entreprises du Québec confirme que les actionnaires et administrateurs ne figurent pas sur la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de l'article 2.2 de la Politique de gestion contractuelle (vérification de premier niveau). Ces vérifications ont été

effectuées le 8 avril 2015.

Analyse de la conformité des soumissionnaires (Division du greffe)							Appel d'offres : CDH-NDG-15-AOP-DAI-004					
Entreprise	NEQ	Autorisation AMF ¹	Attestation fiscale ²	Liste PGC ³	RENA ⁴	Liste RBQ ⁵	R-DGEQ ⁶	Licence RBQ ⁷	Garantie de soumission	Lettre d'engagement (Formulaire 2)	Remarques	Conformité
9191-1024 Québec inc. (Construction Laval)	1164095709	s/o	ok	ok	ok	ok		ok	ok	irrégularité mineure	Attestation fiscale du 15 janvier 2015 Lettre d'engagement ne comprend pas l'engagement pour le cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour biens, gages et services	devra corriger l'irrégularité mineure pour être conforme
Groupe Mécano inc.	1168580356	s/o	ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	Attestation fiscale du 21 janvier 2015	conforme
Les entreprises de construction Ventec inc.	1145668878	ok	ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	Attestation fiscale du 29 janvier 2015	conforme
Le constructions Argozy inc.	1164210172	s/o	ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	Attestation fiscale du 26 février 2015	conforme
Constructions Morival ltée.	1142801506	s/o	ok	ok	ok	ok		ok	ok	ok	Attestation fiscale du 2 mars 2015	conforme

1. Vise les contrats visés par le Décret 1049-2013, 795-2014 ou un autre décret.
S/O = sans objet (non exigé) / ND = Non documenté / OK = Autorisation déposée avec la soumission

2. Une nouvelle attestation fiscale doit être demandé si le contrat est adjudgé plus de 90 jours suivant sa délivrance.

3. Liste du contentieux (Version du 2015-03-10) et REQ. Analyse de premier niveau.

4. En date du 2015-04-09

5. En date du 2015-04-09. Vise les contrats d'exécution de travaux.

6. Depuis le 1er avril 2015, le Registre des personnes non admissibles aux contrats publics qui était tenu par le Directeur général des élections du Québec (DGEQ) a été supprimé. Les entreprises ayant été déclarées coupables d'une infraction aux lois électorales qui étaient inscrites au registre tenu par le DGEQ ont été inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), pour la période d'inadmissibilité pour laquelle elles avaient été déclarées inadmissibles.

7. Vise les contrats d'exécution de travaux. La vérification des catégories et sous-catégories existées relève du service demandeur.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe

Tél : 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-20

Hélène BROUSSEAU
Directeur par interim
Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 872-1419

Division :

Dossier # : 1154921005

Unité administrative responsable :

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles

Objet :

Programme aquatique de Montréal - (PAM-Volet mise aux normes - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeux d'eau) - Accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-15-AOP-DAI-004, et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables (cinq soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable

COMMENTAIRES

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Gilles BERGERON
Directeur
Tél : 8-5024

ENDOSSÉ PAR

Gilles BERGERON
Directeur
Tél : 8-5024
Division :

Le : 2015-04-17

Dossier # : 1154921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Programme aquatique de Montréal - (PAM-Volet mise aux normes - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeux d'eau) - Accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-15-AOP-DAI-004, et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables (cinq soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

- D'accorder à la firme Les Constructions Argozy inc.. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément à l'appel d'offres public numéro CDN-NDG-15-AOP-DAI-004.
- D'autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, avant taxes, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables, et comprenant les contingences au montant de 14 849,02 \$, taxes incluses et les incidences au montant de 17 818,83 \$, taxes incluses.
- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Le coût maximal de ce projet, incluant les contingences et les incidences le cas échéant, est de 181 158.06 \$ toutes taxes incluses, ou 165 421,46 \$ net de taxes.

Cette dépense est conforme à la politique de capitalisation de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières indiquées ici-bas :

Information budgétaire et comptable

Un engagement de gestion no **CC54921005** au montant de 68 958\$ est inscrit au compte de provenance.



Virement crédit - GDD 1154921005.xls

Un virement de crédits sera fait aux comptes d'imputation suite à l'approbation de ce dossier par les instances décisionnelles appropriées.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mario PRIMARD
Agent comptable analyste
Tél : (514) 868-4439

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-21

Alexandre BRISSETTE
Conseiller budgétaire
Tél : (514) 872-0709
Division : Service des Finances - Brennan 2

Demande de démarrage et de gestion d'un projet d'investissement

Demandeur : Mario Primard Téléphone : 868-4439
Service/Arrondissement : Service des finances

Veillez compléter les différentes pages de ce formulaire. Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Page 1 Demande de création ou modification du segment « Source »

Le demandeur doit y inscrire toutes les informations requises pour supporter la demande de création d'une valeur « Source » lié à un nouveau règlement d'emprunt entériné par le Conseil d'arrondissement, le Conseil municipal ou le Conseil d'agglomération. Les documents de support doivent, au besoin, être joints à la Demande de Service (DDS) ou envoyés par télécopieur. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité avant de procéder à une demande de création des valeurs demandées par l'entremise de CA Service Desk.

Page 2 Demande de création de comptes de grand-livre * Onglet complété

Le demandeur doit y inscrire les comptes de grand-livre à faire créer. Ces comptes de grand-livre sont reproduits automatiquement sur l'onglet «Administration» qui sera utilisé pour la création des comptes dans SIMON. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON au niveau des Activités d'investissement.

Page 3 Demande de virement de crédits * Onglet complété

Le demandeur doit y inscrire les informations requises (comptes de grand-livre et montants) pour un virement de crédits ou pour l'inscription des crédits autorisés dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 4 Demande d'écriture de journal

Le demandeur doit y inscrire les informations nécessaires (comptes de grand-livre et montants) pour la saisie et l'enregistrement d'une écriture au RÉEL dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 5 Demande de documentation d'un « Projet »

Ce formulaire sert à 2 fins. Le demandeur doit y inscrire :

- les informations relatives au Programme de subvention gouvernementale en vertu duquel un projet est éligible;
- la période de financement lorsque le projet doit être financé sur une période plus courte que celle prévue par la politique de financement de la Ville. C'est le cas, notamment, d'un projet qui doit être financé sur une période décrétée par une instance décisionnelle (Conseil) ou par un programme de subvention en service de dette.

Page 6 Demande de crédits autorisés sur planification

Ce formulaire sert à verser des crédits autorisés sur planification pour les projets de dépenses en immobilisations. Les informations requises serviront à valider la capitalisation et à créer les clés comptables si requis.

Page 7 Demande de création d'un sous projet Investi / projet Simon

Le demandeur doit inscrire les informations nécessaires pour la création d'un sous projet Investi / projet Simon.

Calcul des taxes 2015

Contrat	Avec taxes
Montant avant taxes	142,065.00
TPS 5%	7,103.25
TVQ 9,975%	14,170.98
Contrat →	163,339.23
Ristourne TPS à 100%	(7,103.25)
Ristourne TVQ à 50%	(7,085.49)
Dépense →	149,150.49

Incidence	Avec taxes
Montant avant taxes	15,498.00
TPS 5%	774.90
TVQ 9,975%	1,545.93
Contrat →	17,818.83
Ristourne TPS à 100%	(774.90)
Ristourne TVQ à 50%	(772.96)
Dépense →	16,270.97

TOTAL imputable **165,421.46**

DOSSIER	:	1154921005	
Estimation du coût du projet	:	181,158.06 \$	incluant taxes
Contrat travaux	:	163,339.23 \$	incluant taxes
Incidences	:	17,818.83	incluant taxes
Laboratoire	:	-	
Ingénierie	:	-	
Imprévus	:	-	
Moins ristourne (TPS)	:	(7,878.15)	
Moins ristourne (TVQ)	:	(7,858.45)	
Coût total du projet	=	165,421.46 \$	net de ristournes
financé à 50% par SDDS		82,710.73 \$	
Ajustement lié aux virements précédents		-13,753.36 \$	
Virement à faire SDSS		68,957.37 \$	net de ristournes

IMPUTATION

Requérant	:	59-00	
Projet	:	34227	
Sous-projet	:	1534227 009	
Exécutant	:	59-00	0
Projet SIMON	:	156516	

	2015	2016	2017	Ult	TOTAL
Budget au net au PTI - 2015-2017	69	0	0	0	69
Prévision de la dépense					
Brut	69	0	0	0	69
Autre	0	0	0	0	0
Sub-C	0	0	0	0	0
Net	69	0	0	0	69
Écart	0	0	0	0	0



Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

Les virements de crédits reliés à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectués sans que vous ne complétiez ce formulaire. Ils seront effectués à la réception de la résolution à la Direction de la comptabilité.

Demandeur : Mario Primard Téléphone : 868-4439
 Service/Arrondissement : Service des finances

Période : MAR Année : 2015 **MAR-15** Description de l'écriture : GDD 1154921005

Virement de crédits demandé en vertu de : La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de _____
 L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no. _____

Veillez expliquer dans l'espace "Remarques" toute demande de virement de moins de 10 000\$.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
h	6101	7709008	802600	01909	57201	000000	0000	112522	000000	98001	00000		68,958.00	
2	6101	7709008	800250	07165	57201	000000	0000	156516	000000	15015	00000	68,958.00		
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
Total de l'écriture :												68,958.00	68,958.00	

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

Les créations de comptes reliées à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectuées sans que vous ne complétiez ce formulaire.

Demandeur : Mario Primard Téléphone : 868-4439
Service/Arrondissement : Service des finances

Svp vous assurer que les projets qui suivent ont bien été transférés d'INVESTI à SIMON.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6101	7709008	800250	07165	57201	000000	0000	156516	000000	15015	00000
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Compte de grand-livre
1	6101.7709008.800250.07165.57201.000000.0000.156516.000000.15015.00000
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40

Demande de virement de crédits

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	6101.7709008.802600.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	0.00	68,958.00
2	6101.7709008.800250.07165.57201.000000.0000.156516.000000.15015.00000	68,958.00	0.00
3	0.00	0.00
4	0.00	0.00
5	0.00	0.00
6	0.00	0.00
7	0.00	0.00
8	0.00	0.00
9	0.00	0.00
10	0.00	0.00
11	0.00	0.00
12	0.00	0.00
13	0.00	0.00
14	0.00	0.00
15	0.00	0.00
16	0.00	0.00

17	.....	0.00	0.00
18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00
21	.....	0.00	0.00
22	.....	0.00	0.00
23	.....	0.00	0.00
24	.....	0.00	0.00
25	.....	0.00	0.00
26	.....	0.00	0.00
27	.....	0.00	0.00
28	.....	0.00	0.00
29	.....	0.00	0.00
30	.....	0.00	0.00
31	.....	0.00	0.00
32	.....	0.00	0.00
33	.....	0.00	0.00
34	.....	0.00	0.00
35	.....	0.00	0.00
36	.....	0.00	0.00
37	.....	0.00	0.00
38	.....	0.00	0.00
39	.....	0.00	0.00
40	.....	0.00	0.00

Demande d'écriture de journal

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	#REF!	#REF!	#REF!
2	#REF!	#REF!	#REF!
3	#REF!	#REF!	#REF!
4	#REF!	#REF!	#REF!
5	#REF!	#REF!	#REF!
6	#REF!	#REF!	#REF!
7	#REF!	#REF!	#REF!
8	#REF!	#REF!	#REF!
9	#REF!	#REF!	#REF!
10	#REF!	#REF!	#REF!
11	#REF!	#REF!	#REF!
12	#REF!	#REF!	#REF!
13	#REF!	#REF!	#REF!
14	#REF!	#REF!	#REF!
15	#REF!	#REF!	#REF!
16	#REF!	#REF!	#REF!
17	#REF!	#REF!	#REF!
18	#REF!	#REF!	#REF!
19	#REF!	#REF!	#REF!
20	#REF!	#REF!	#REF!
21	#REF!	#REF!	#REF!
22	#REF!	#REF!	#REF!
23	#REF!	#REF!	#REF!
24	#REF!	#REF!	#REF!
25	#REF!	#REF!	#REF!
26	#REF!	#REF!	#REF!
27	#REF!	#REF!	#REF!
28	#REF!	#REF!	#REF!
29	#REF!	#REF!	#REF!
30	#REF!	#REF!	#REF!
31	#REF!	#REF!	#REF!
32	#REF!	#REF!	#REF!
33	#REF!	#REF!	#REF!
34	#REF!	#REF!	#REF!
35	#REF!	#REF!	#REF!
36	#REF!	#REF!	#REF!
37	#REF!	#REF!	#REF!
38	#REF!	#REF!	#REF!

39	#REF!	#REF!	#REF!
40	#REF!	#REF!	#REF!

Dossier # : 1154921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Programme aquatique de Montréal - (PAM-Volet mise aux normes - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeux d'eau) - Accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN -NDG-15-AOP-DAI-004, et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables (cinq soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier vise, dans le cadre du Programme aquatique de Montréal - (PAM-Volet mise aux normes) à accorder à Les constructions Argozy inc.. le contrat de fourniture des modules de jeu d'eau dans le cadre du projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission datée du 16 février 2015, conformément aux documents d'appel d'offres public, CDN-NDG-14-AOP-DAI-037 et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06\$, incluant toutes les taxes applicables. (5 soumissionnaires)

Le présent projet a été approuvé suite au sommaire décisionnel de l'arrondissement no 1143942003 - CE12 0529 : *Autoriser le dépôt d'une demande de financement au programme aquatique montréalais (PAM) pour la transformation des pataugeoires Rosemary-Brown et Loyola en jeux d'eau pour l'été 2015 et pour la mise aux normes de la pataugeoire du parc Trenholme avec système de filtration et installations connexes (cabanon utilitaire) pour été l'été 2016, autoriser le Directeur d'arrondissement à signer tout engagement relatif à cette demande, assurer la participation de l'arrondissement au budget d'immobilisation et aux frais d'exploitation.*

Dans le cadre de l'adoption du Programme aquatique de Montréal (PAM), édition 2014 - 2016 (CE14 0343), il est convenu que la ville centrale devra assumer 50 % de la dépense. Le solde de 50 % sera payé par l'arrondissement. Le montant disponible pour la mise en oeuvre du PAM – volet Mise aux normes pour la phase 2014-2016 s'élèvera à 11 M\$. Cette somme proviendra du PTI prévu pour 2014, 2015 et 2016 de la Direction des sports et de l'activité physique (2,5 M\$ en 2014, 2,5 M\$ en 2015 et 6,0 M\$ en 2016). Cette dépense sera entièrement assumée par la Ville centre. Pour les phases ultérieures, un investissement provenant du PTI de la DSAP de 5 M\$ par année est prévu au Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2025.

L'aide financière maximale de la Ville par projet correspondra à 50 % des coûts admissibles à l'intérieur des paramètres de la quote-part. Cette aide devra s'appliquer aux coûts liés à la mise aux normes ainsi qu'à l'amélioration fonctionnelle des équipements aquatiques.

Cet investissement est de compétence municipale puisqu'il est lié à des travaux de protection d'immeuble, installation sportive et aquatique. Conséquemment, son financement sera assuré par le règlement d'emprunt # 09-008 - Fonds de soutien aux installations sportives CM09 0103.

Le budget requis est prévu au PTI 2014-2016 du Service de la diversité sociale et des sports et sera viré à celui de l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour l'exercice 2015. L'aide financière se fera par virement budgétaire à l'arrondissement suivant les modalités du programme et

la dépense sera imputée à même un règlement d'emprunt corporatif.

Cette dépense est conforme à la politique de capitalisation de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières indiquées ci-bas, après avoir opéré le virement budgétaire requis.

Pour la portion Ville, la dépense à imputer sera de **68 957,36 \$** pour ce dernier contrat sur ce projet afin d'équilibrer la portion de 50%; au départ les honoraires professionnels ayant été assumés complètement par le SDDS (voir gdd 2143942001 et 1153942002)

Voir l'intervention du CORPO pour le détail des informations financières.

Pour la portion Arrondissement la dépense à imputer sera donc de **96 464.07\$** pour ce dernier contrat.

Le budget est prévu au PTI 2015-2017. (RCA09 17162) et l'ajustement du 50% se détaille comme suit au NET:

Total du projet selon entente	388 270,00
Total du projet jusqu'à présent	295 508,13
50% du total projet	147 754,06
Réel CORPO	161 507,43
Écart	(13 753,36)

50% du total projet	147 754,06
Réel ARRON	134 000,72
Écart	13 753,34

GDD1154921005 - PAM 2014-2016 Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary Brown en jeux d'eau - Travaux - Les Constructions Argosy inc.

Calcul des dépenses							
	Montant avant taxe	TPS	TVQ	Dépenses t.t.i	Crédits	Quote-part (50%) CORPO	Quote-part (50%) ARRON
Contrat	129 150,00	6 457,50	12 882,71	148 490,21	135 591,36	67 795,68	67 795,68
Contingents	12 915,00	645,75	1 288,27	14 849,02	13 559,14	6 779,57	6 779,57
S-total	142 065,00	7 103,25	14 170,98	163 339,23	149 150,49	74 575,25	74 575,25
Incidence	15 498,00	774,90	1 623,22	17 896,12	16 270,96	8 135,48	8 135,48
Total projet	157 563,00	7 878,15	15 794,21	181 235,36	165 421,45	82 710,73	82 710,73
AJUSTEMENT CUMULATIF de la répartition à 50%						(13 753,36)	13 753,34
RÉPARTITION DU PRÉSENT CONTRAT						165 421,45	96 464,07

Le détail des informations financières sont contenus dans le fichier suivant:



Fichier des infos budg. et compt. PAM - ROSEMARY BROWN.xls

Actualisation PAM



CDN-NDG - Suivi PAM 2014-2016 1500504.xls

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Michelle DESJARDINS
Conseillère en Gestion de Ressources financières
Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-21

Hélène BROUSSEAU
Directrice par intérim
Tél : 514-872-0419
Division : Direction des Services administratifs et
du greffe

Demande de démarrage et de gestion d'un projet d'investissement

Demandeur : Mario Primard Téléphone : 868-4439Service/Arrondissement : Service des finances

Veillez compléter les différentes pages de ce formulaire. Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Page 1 Demande de création ou modification du segment « Source »

#

Le demandeur doit y inscrire toutes les informations requises pour supporter la demande de création d'une valeur « Source » lié à un nouveau règlement d'emprunt entériné par le Conseil d'arrondissement, le Conseil municipal ou le Conseil d'agglomération. Les documents de support doivent, au besoin, être joints à la Demande de Service (DDS) ou envoyés par télécopieur. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité avant de procéder à une demande de création des valeurs demandées par l'entremise de CA Service Desk.

Page 2 Demande de création de comptes de grand-livre

* Onglet complété

Le demandeur doit y inscrire les comptes de grand-livre à faire créer. Ces comptes de grand-livre sont reproduits automatiquement sur l'onglet «Administration» qui sera utilisé pour la création des comptes dans SIMON. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON au niveau des Activités d'investissement.

Page 3 Demande de virement de crédits

#

Le demandeur doit y inscrire les informations requises (comptes de grand-livre et montants) pour un virement de crédits ou pour l'inscription des crédits autorisés dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 4 Demande d'écriture de journal

#

Le demandeur doit y inscrire les informations nécessaires (comptes de grand-livre et montants) pour la saisie et l'enregistrement d'une écriture au RÉEL dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 5 Demande de documentation d'un « Projet »

#

Ce formulaire sert à 2 fins. Le demandeur doit y inscrire :

- les informations relatives au Programme de subvention gouvernementale en vertu duquel un projet est éligible;
- la période de financement lorsque le projet doit être financé sur une période plus courte que celle prévue par la politique de financement de la Ville. C'est le cas, notamment, d'un projet qui doit être financé sur une période décrétée par une instance décisionnelle (Conseil) ou par un programme de subvention en service de dette.

Page 6 Demande de crédits autorisés sur planification

Ce formulaire sert à verser des crédits autorisés sur planification pour les projets de dépenses en immobilisations. Les informations requises serviront à valider la capitalisation et à créer les clés comptables si requis.

Page 7 Demande de création d'un sous projet Investi / projet Simon

Le demandeur doit inscrire les informations nécessaires pour la création d'un sous projet Investi / projet Simon.

Calcul des taxes 2015

Contrat		Avec taxes
Montant avant taxes		157,563.00
TPS 5%		7,878.15
TVQ 9,975%		15,716.91
Contrat →		181,158.06
Ristourne TPS à 100%		(7,878.15)
Ristourne TVQ à 50%		(7,858.45)
Dépense →		165,421.45

165421.455

Incidence		Avec taxes
Montant avant taxes		0.00
TPS 5%		0.00
TVQ 9,975%		0.00
Contrat →		0.00
Ristourne TPS à 100%		0.00
Ristourne TVQ à 50%		0.00
Dépense →		0.00

TOTAL imputable **165,421.45**

Ristourne 2015 - 1,049875

DOSSIER	:	2154921001
Estimation du coût du projet	:	<u>181,158.06 \$</u>
Contrat travaux	:	181,158.06 \$
Incidences	:	-
Laboratoire	:	-
Ingénierie	:	-
Imprévus	:	-
Moins ristourne (TPS)	:	(7,878.15)
Moins ristourne (TVQ)	:	(7,858.45)
Coût total du projet	=	<u>165,421.45 \$</u>
financé à 50% par SDDS	:	<u>82,710.73 \$</u>

IMPUTATION

Requérant	:	59-00
Projet	:	34227
Sous-projet	:	1534227 011
Exécutant	:	59-00
Projet SIMON	:	156931
	:	0

	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>Ult</u>	<u>TOTAL</u>
Budget au net au PTI - 2015-2017	<u>96</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>96</u>
Prévision de la dépense					
Brut	: 3	: 0	: 0	: 0	: 3
Autre	: 0	: 0	: 0	: 0	: 0
Sub-C	: 0	: 0	: 0	: 0	: 0
Net	: <u>0</u>	: <u>0</u>	: <u>0</u>	: <u>0</u>	: <u>3</u>
Écart	: <u>96</u>	: <u>0</u>	: <u>0</u>	: <u>0</u>	: <u>96</u>



Demande d'écriture de journal - Réel (A)

Demandeur : Michelle Desjardins Téléphone : 514-868-5140
 Service/Arrondissement : Arrondissement CDN NDG

Période : FÉV Année : 2015 Type d'écriture : Réel (A)

Date de l'écriture : 07-05-2015 Nom d'écriture : 150507desjvc -

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
Total de l'écriture :												0.00	0.00	

Remarques

Veuillez enregistrer ce formulaire vierge sur votre poste de travail, le remplir et le transmettre à votre approbateur, s'il y a lieu.



Demande de virement de crédits

Période : _____ 19-Feb

Téléphone : _____ 514-868-5140

Saisie par: _____
Initial: _____

Confirmation # : _____

Service/Arrondissement : _____ **CDN NDG**

Description du virement : 150507udesjvc - Transformation de pataugeoire en jeux d'eau - Travaux - Parc Rosem
*(Exemple: 140308udechna - Description) **Le code U doit être celui du demandeur*

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur	À (DT)	De (CT)	Description
1	6406	0609162	800250	01909	57201	000000	0000	102600	000000	98001	00000		96,464.07	
2	6406	0609162	800250	07165	57201	000000	0000	156931	000000	22035	00000	96,464.07		
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														

Total de l'écriture 96,464.07 96,464.07

Remarques

Approbation: _____ Date: _____

Report : _____
(V.90) (Signature) (Date) (Confirmation #)

Catégorie de virement : V.10 V.20 V.90

Approbation Directeur d'Arrondissement	
Stéphane Plante	Date

**Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre à la personne qui a le pouvoir de faire la saisie dans SIMON.
Si vous effectuez la saisie pour une personne autorisée en vertu du règlement de délégation, veuillez transmettre la copie signée à Nathalie Dechamps**

ary Brown GDD 1154921005

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

Les créations de comptes reliées à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectuées sans que vous ne complétiez ce formulaire.

Demander : Mario Primard Téléphone : 868-4439
Service/Arrondissement : Service des finances

Svp vous assurer que les projets qui suivent ont bien été transférés d'INVESTI à SIMON.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6406	0609162	800250	07165	57201	000000	0000	156931	000000	22035	00000
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Compte de grand-livre
1	6406.0609162.800250.07165.57201.000000.0000.156931.000000.22035.00000
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40

Demande de virement de crédits

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	#REF!	#REF!	#REF!
2	#REF!	#REF!	#REF!
3	#REF!	#REF!	#REF!
4	#REF!	#REF!	#REF!
5	#REF!	#REF!	#REF!
6	#REF!	#REF!	#REF!
7	#REF!	#REF!	#REF!
8	#REF!	#REF!	#REF!
9	#REF!	#REF!	#REF!
10	#REF!	#REF!	#REF!
11	#REF!	#REF!	#REF!
12	#REF!	#REF!	#REF!
13	#REF!	#REF!	#REF!
14	#REF!	#REF!	#REF!
15	#REF!	#REF!	#REF!
16	#REF!	#REF!	#REF!

17	#REF!	#REF!	#REF!
18	#REF!	#REF!	#REF!
19	#REF!	#REF!	#REF!
20	#REF!	#REF!	#REF!
21	#REF!	#REF!	#REF!
22	#REF!	#REF!	#REF!
23	#REF!	#REF!	#REF!
24	#REF!	#REF!	#REF!
25	#REF!	#REF!	#REF!
26	#REF!	#REF!	#REF!
27	#REF!	#REF!	#REF!
28	#REF!	#REF!	#REF!
29	#REF!	#REF!	#REF!
30	#REF!	#REF!	#REF!
31	#REF!	#REF!	#REF!
32	#REF!	#REF!	#REF!
33	#REF!	#REF!	#REF!
34	#REF!	#REF!	#REF!
35	#REF!	#REF!	#REF!
36	#REF!	#REF!	#REF!
37	#REF!	#REF!	#REF!
38	#REF!	#REF!	#REF!
39	#REF!	#REF!	#REF!
40	#REF!	#REF!	#REF!

Demande d'écriture de journal

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	#REF!	#REF!	#REF!
2	#REF!	#REF!	#REF!
3	#REF!	#REF!	#REF!
4	#REF!	#REF!	#REF!
5	#REF!	#REF!	#REF!
6	#REF!	#REF!	#REF!
7	#REF!	#REF!	#REF!
8	#REF!	#REF!	#REF!
9	#REF!	#REF!	#REF!
10	#REF!	#REF!	#REF!
11	#REF!	#REF!	#REF!
12	#REF!	#REF!	#REF!
13	#REF!	#REF!	#REF!
14	#REF!	#REF!	#REF!
15	#REF!	#REF!	#REF!
16	#REF!	#REF!	#REF!
17	#REF!	#REF!	#REF!
18	#REF!	#REF!	#REF!
19	#REF!	#REF!	#REF!
20	#REF!	#REF!	#REF!
21	#REF!	#REF!	#REF!
22	#REF!	#REF!	#REF!
23	#REF!	#REF!	#REF!
24	#REF!	#REF!	#REF!
25	#REF!	#REF!	#REF!
26	#REF!	#REF!	#REF!
27	#REF!	#REF!	#REF!
28	#REF!	#REF!	#REF!
29	#REF!	#REF!	#REF!
30	#REF!	#REF!	#REF!
31	#REF!	#REF!	#REF!
32	#REF!	#REF!	#REF!
33	#REF!	#REF!	#REF!
34	#REF!	#REF!	#REF!
35	#REF!	#REF!	#REF!
36	#REF!	#REF!	#REF!
37	#REF!	#REF!	#REF!
38	#REF!	#REF!	#REF!

39	#REF!	#REF!	#REF!
40	#REF!	#REF!	#REF!

PAAP - Édition 2012-2013		
	Portion 2012	Portion 2013
Budget accordé	600.0	600.0
Budget utilisé	169.0	46.0
Budget reçu du central	-169.0	0.0

Feuille d'actualisation pour suivre le budget du PAM - Années 2014 - 2015 - 2016

En date du: **4 mai 2015**

PTI - portion Ville allouée:		
2014	2015	2016
800	800	
Budget restant		
800	467	0

PAM	Dossier (sommaire décisionnel ou bon de commande)			Sous-projet Investi (Corpo)	Projet SIMON (Corpo)	Sous-projet Investi (Arron)	Projet SIMON (Arron)	Total NET prévu au dossier	Portion CORPO (50 %)	Portion ARRON (50 %)	Ville a contribué dans le dossier	Arrondissement a contribué dans le dossier	Engagements à date (CORPO et ARRON.) au net	Dépenses totales à date (CORPO et ARRON) au net	CR AUTORISÉS DISP. du coût total prévu	Commentaires	2014	2015	2016
1	2014-2015	2143942002	PAM - Transformation de la pataugeoire du parc Loyola en jeux d'eau et aménagement paysager du pourtour - Hon. Prof.	1534227 006	156204			25,406.98 \$	25,406.98 \$	- \$	25,406.98 \$	- \$	25	-		Correspond à 13% du total du projet LOYOLA (HP)		25	
2	2014-2015	1143942005	PAM - Transformation de la pataugeoire du parc Loyola en jeux d'eau et aménagement paysager du pourtour - Achat et installation des jeux d'eau	1534227 007	156226	1534227 008	156482	86,599.86 \$	43,299.13 \$	43,299.13 \$	43,299.13 \$	43,299.13 \$	87	86,600				43	
3	2014-2015	2144921001	PAM - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary Brown en jeux d'eau et aménagement paysager du pourtour - Hon. Prof.	1534227 009	156516	1534227 011	156931	20,997.50 \$	20,997.50 \$	- \$	20,997.50 \$	- \$	21	20,998		Correspond à 11% du total du projet (HP)		21	
4	2014-2015	2144921001	PAM - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary Brown en jeux d'eau et aménagement paysager du pourtour - Hon. Prof. Aménagement paysager - MÉTA +FORME paysages	1534227 009	156516	1534227 011	156931	6,509.23 \$	6,509.23 \$	- \$	6,509.23 \$	- \$	21	6,509		Correspond à 3,4% du total du projet (HP)		7	
5	2014-2015	1154921002	PAM - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary Brown en jeux d'eau et aménagement paysager du pourtour - Achat et installation des jeux d'eau	1534227 009	156516	1534227 011	156931	102,579.95 \$	51,289.98 \$	51,289.98 \$	51,289.98 \$	51,289.98 \$	103	102,580				51	
6	2014-2015	1155302001	PAM - Transformation de la pataugeoire du parc Loyola en jeux d'eau et aménagement paysager du pourtour - Travaux - Groupe Mécano inc.	1534227 007	156226	1534227 008	156482	259,998.09 \$	117,295.56 \$	142,702.52 \$	117,295.56 \$	142,702.52 \$	117	142		Correspond à 50% de l'ensemble du projet LOYOLA		117	
7	2014-2015	1154921005	PAM - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary Brown en jeux d'eau et aménagement paysager du pourtour - Travaux	1534227 009	156516	1534227 011	156931	165,421.45 \$	68,957.36 \$	96,464.07 \$	68,957.36 \$	96,464.07 \$	69	96		Correspond à 50% de l'ensemble du projet Rosemary Brown		69	
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
Budget non utilisé - pas de projet soumis																			
TOTAL BUDGET UTILISÉ:																	0	333	0
								667,513.06 \$	333,755.74 \$	333,755.70 \$	333,755.74 \$	333,755.70 \$	443.00 \$	216,924.54 \$	- \$	TOTAL BUDGET RESTANT:	800	467	0

Dossier # : 1154921005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Objet :	Programme aquatique de Montréal - (PAM-Volet mise aux normes - Transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeux d'eau) - Accorder à la firme Les Constructions Argozy inc. le contrat pour la réalisation des travaux pour le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeu d'eau, aux prix et conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public, CDN-NDG-15-AOP-DAI-004, et autoriser une dépense à cette fin de 157 563,00 \$, pour un total de 181 158,06 \$, incluant toutes les taxes applicables (cinq soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Le Programme aquatique de Montréal - volet Mise aux normes a été adopté le 12 mars 2014 par le comité exécutif de la Ville de Montréal. Ce programme a pour objectif de soutenir financièrement les arrondissements dans la réalisation de leur projet de mise aux normes et d'améliorations fonctionnelles de leurs équipements aquatiques existants. L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce a proposé de réaliser le projet de transformation de la pataugeoire du parc Rosemary-Brown en jeux d'eau dans le cadre du Programme aquatique de Montréal - volet Mise aux normes. À la suite d'une évaluation et priorisation par un comité des projets soumis par les arrondissements lors du deuxième dépôt des demandes d'aide financière, le Service de la diversité sociale et des sports considère que ce projet est admissible au programme.

L'aide financière totale pour ce projet ajustée en fonction de la valeur des contrats est de 145 318 \$. Un montant total de 78 797 \$ a déjà été virée à l'arrondissement en février et mars 2015 lors des octrois de contrats pour les services professionnels ainsi que pour la fourniture et l'installation de jeux d'eau et de systèmes connexes. Un montant de 68 958 \$ (pour une dépense de 75 518 \$ taxes incluses) sera viré à l'arrondissement au moment de l'octroi du contrat pour la réalisation des travaux, et ce, conformément aux informations inscrites au dossier décisionnel.

Conformément aux modalités du Programme aquatique de Montréal - volet Mise aux normes et comme mentionné dans la résolution CA14 170359, l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce s'est engagé à :

- adhérer aux objectifs du Programme;
- respecter les obligations identifiées au Programme de l'arrondissement bénéficiant d'une aide financière;
- adhérer au Plan d'intervention aquatique de Montréal 2013-2015;

- donner accès, aux mêmes conditions, à ses installations aquatiques à l'ensemble des Montréalais.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Dominique LEMAY
Conseillère en planification
Tél : 514 872-5672

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-21

Luc DENIS
Chef de division
Tél : 514 872-0035
Division : Service de la diversité sociale et des sports , Direction

CA : 20.02
2015/05/04 19:00



CE DOSSIER SERA LIVRÉ
SÉANCE TENANTE



Dossier # : 1155284005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	-
Objet :	Accorder à la firme Concept Audio Visuel, le contrat de services pour la webdiffusion des séances du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission du 31 mars 2015, conformément aux documents d'appel d'offres sur invitation no 15-14234 de la Direction de l'approvisionnement et autoriser une dépense à cette fin de 56 472,96 \$ toutes taxes comprises pour la période débutant en mai 2015 et se terminant en décembre 2016 (2 soumissionnaires)

Il est recommandé :

D'accorder à la firme Concept Audio Visuel, le contrat de services professionnels pour la webdiffusion des séances du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission du 31 mars 2015, conformément aux documents d'appel d'offres sur invitation no 15-14234 de la Direction de l'approvisionnement et autoriser une dépense à cette fin de 56 472,96 \$ toutes taxes comprises pour la période débutant en mai 2015 et se terminant en décembre 2016 (2 soumissionnaires)

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-27 15:06

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1155284005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 a) promouvoir la participation publique et, à cet effet, fournir aux citoyennes et aux citoyens des informations utiles, énoncées dans un langage clair, et soutenir des pratiques de communication appropriées
Projet :	-
Objet :	Accorder à la firme Concept Audio Visuel, le contrat de services pour la webdiffusion des séances du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission du 31 mars 2015, conformément aux documents d'appel d'offres sur invitation no 15-14234 de la Direction de l'approvisionnement et autoriser une dépense à cette fin de 56 472,96 \$ toutes taxes comprises pour la période débutant en mai 2015 et se terminant en décembre 2016 (2 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le but de favoriser et de susciter la participation des citoyens aux travaux du conseil d'arrondissement, les citoyens peuvent suivre, en direct et en diffusé, les séances ordinaires du conseil sur le web. La diffusion web des séances de conseil permettra aux citoyens de se familiariser avec tout ce qui concerne l'aspect démocratique de la gestion municipale.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

2014 : Contrat de gré à gré avec Agence Webdiffusion inc.
2013 : Contrat de gré à gré avec Agence Webdiffusion inc.

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

La webdiffusion permettra aux citoyens de suivre en direct les séances du conseil dans le confort de leur foyer, en direct ou en diffusé, au moment le plus approprié pour eux et ainsi développer un intérêt pour les affaires de leur arrondissement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La dépense au montant de 56 472,96 \$ taxes incluses sera imputée au poste budgétaire suivant :
10000.300764.01801.53801.014024

Les crédits ont été réservés par la demande d'achat 377342.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs en vigueur.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :
Service de l'approvisionnement , Direction (Johanne L BEAULIEU)

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Patricia ARCAND)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Secrétaire de direction - directeur de premier
niveau

Tél : 514-872-6339
Télécop. : 514 868-3572

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-16

Stephane P PLANTE
Directeur d'arrondissement

Tél : 514-872-6339
Télécop. : 514 868-3572

Dossier # : 1155284005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Accorder à la firme Concept Audio Visuel, le contrat de services pour la webdiffusion des séances du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission du 31 mars 2015, conformément aux documents d'appel d'offres sur invitation no 15-14234 de la Direction de l'approvisionnement et autoriser une dépense à cette fin de 56 472,96 \$ toutes taxes comprises pour la période débutant en mai 2015 et se terminant en décembre 2016 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Division acquisition de biens et services
Service de l'approvisionnement
Direction générale adjointe – Services institutionnels

Analyse des soumissions et recommandation d'octroi de contrat (Biens et services)

Appel d'offres no : 15-14234

Titre : A59 – Service de webdiffusion – Arrondissement Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce

Date de lancement : 23 mars 2015

Date d'ouverture : 1^e avril 2015

Fournisseurs invités : (3)

Concept Audio Visuel
Avant-Plan Communication Inc.
Agence Webdiffusion Inc.

Soumissionnaire : (2)

Concept Audio Visuel
Agence Webdiffusion Inc.



Tableau de prix (pièce jointe): [15-14234 tcp.pdf](#)

Analyse des soumissions :

Tel que stipulé aux documents d'appel d'offres, l'octroi est effectué en entier au plus bas soumissionnaire conforme.

L'offre du plus bas soumissionnaire, Concept Audio Visuel est conforme et cette firme est recommandée comme adjudicataire.

Remarque :

Cet appel d'offres inclut les clauses traitant des dispositions générales visant à favoriser la transparence (prévention de la collusion et la fraude).

Cet appel d'offres inclut et est conforme à la politique de gestion contractuelle.

Montant total estimé de l'entente :

49 117.60 \$ + TPS (5 %) 2 455.88 \$ + TVQ (9,975 %) 4 899.48 \$ = 56 472.96 \$

Adjudicataire recommandé

D'accorder le contrat à Concept Audio Visuel pour le service de webdiffusion pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce Pour une période approximative de vingt (20) mois, suite à l'appel d'offres sur invitation 15-14234.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne L BEAULIEU
Agente d'approvisionnement
Tél : 514 872-4437

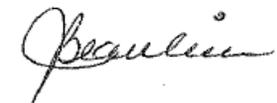
ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-27

Danielle CHAURET
Chef de section - ressources matérielles
Tél : 514 872-1027
Division : Acquisition de biens et services

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Johanne Beaulieu
2	Titre de l'appel d'offres	A59 - SERVICE DE WEBDIFFUSION - ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
3	Description (si nécessaire en complètement du titre)	
4	No de l'appel d'offres	15-14234
5	Préposée au secrétariat	Annie Emond (mercredi 8 avril 2015)
6	Type de sollicitation	Invitation
7	Date d'ouverture	Mercredi 1er avril 2015
8	Service requérant	Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
9	Requérant	Sophie Landreville



#	Soumissionnaire	Commentaires	Condition de paiement	Garantie de soumission	%/ \$	Délai de livraison	Conformité	No de soumission
1	AGENCE WEBDIFFUSION INC.		Net 30 jours	Non requises			Conforme	13800
2	LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.		Net 30 jours	Non requises			Conforme	13801
3								

Agent d'approvisionnement		Numéro de l'appel d'offres:		15-14234		Titre de l'appel d'offres:		A59 - SERVICE DE WEBDIFFUSION - ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE			
Johanne Beaulieu				AGENCE WEBDIFFUSION INC.		LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.					
No	Articles	Terme	Qté	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total		
1	Webdiffusion des Conseils d'arrondissement de Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce (période débutant en mai 2015 et se terminant en décembre 2016)	4	20	625,00 \$	50 000,00 \$	613,97 \$	49 117,60 \$				
				Total	50 000,00 \$	Total	49 117,60 \$	Total			
				TPS	2 500,00 \$	TPS	2 455,88 \$	TPS			
				TVQ	4 987,50 \$	TVQ	4 899,48 \$	TVQ			
				TOTAL	57 487,50 \$	TOTAL	56 472,96 \$	TOTAL			
Soumissionnaire le moins cher au total											
LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.				49 117,60 \$	+ TPS	2 455,88 \$	+ TVQ	4 899,48 \$	=	56 472,96 \$	

Agent d'approvisionnement		No de l'appel d'offres		15-14234	Titre de l'appel d'offres		A59 - SERVICE DE WEBDIFFUSION - ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE		
Johanne Beaulieu				AGENCE WEBDIFFUSION INC.		LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.			
No	Articles	Terme	Qu	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total
1	Webdiffusion des Conseils d'arrondissement	4	20			613,97 \$	49 117,60 \$		
2									
3									
4									
5					0,00 \$		0,00 \$		0,00 \$
				Total		Total	49 117,60 \$	Total	
				TPS		TPS	2 455,88 \$	TPS	
				TVQ		TVQ	4 899,48 \$	TVQ	
				TOTAL		TOTAL	56 472,96 \$	TOTAL	
Total des fournisseurs		49 117,60 \$		+ TPS	2 455,88 \$	+ TVQ	4 899,48 \$	=	56 472,96 \$

Agent d'approvisionnement				No de l'appel d'offres		15-14234													
Johanne Beaulieu				Titre de l'appel d'offres				0											
				AGENCE WEBDIFFUSION INC.				LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.											
G	No	Articles	Ter-me	Qu	EQ /PR	A	Coût unitaire	Total	EQ /PR	A	Coût unitaire	Total	EQ /PR	A	Coût unitaire	Total			
G1	1	Webdiffusion des Conseils d'arrondissement de Côte-des-Neiges -	4	20			625,00 \$				613,97 \$								
G1	2																		
G2	3																		
	4																		
	5																		
Total										Total			Total						
TPS										TPS			TPS						
TVQ										TVQ			TVQ						
TOTAL										TOTAL			TOTAL			TOTAL			

Légende:

EQ= Équivalent
 PR= Produit proposé
 A= Adjugé
 NC= Non conforme

Titre de l'appel d'offres		A59 - SERVICE DE WEBDIFFUSION - ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE			Numéro de l'appel d'offres		15-14234		Agent d'approvisionnement		Johanne Beaulieu	
					AGENCE WEBDIFFUSION INC.		LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.					
G	No	Articles	Ter-me	Qu	EQ /PR	Description du produit	EQ /PR	Description du produit	EQ /PR	Description du produit	EQ /PR	Description du produit
	1	Webdiffusion des Conseils d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	4	20								
	2											
	3											
	4											
	5											

■ ■ Direction de
■ ■ l'approvisionnement

Tableau comparatif des prix reçus

No l'appel d'offres	15-14234	Titre de l'appel d'offres	A59 - SERVICE DE WEBDIFFUSION - ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE			Nom de l'agent d'approvisionnement	Johanne Beaulieu
Date d'ouverture	Mercredi 1er avril 2015	Appel d'offres	Invitation	Service requérant	Arrondissement de Côte-des-Neiges -	Requérant	Sophie Landreville

	AGENCE WEBDIFFUSION INC.	LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.	Adjudicataire recommandé
Total avant taxes	50 000,00 \$	49 117,60 \$	0
TPS	2 500,00 \$	2 455,88 \$	
TVQ	4 987,50 \$	4 899,48 \$	
TOTAL	57 487,50 \$	56 472,96 \$	

Commentaires	
--------------	--

■ ■ Direction de
■ ■ l'approvisionnement

Tableau comparatif des prix reçus

No l'appel d'offres	15-14234	Titre de l'appel d'offres	A59 - SERVICE DE WEBDIFFUSION - ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE			Nom de l'agent d'approvisionnement	Johanne Beaulieu
Date d'ouverture	Mercredi 1er avril 2015	Appel d'offres	Invitation	Service requérant	Arrondissement de Côte-des-	Requérant	Sophie Landreville

	AGENCE WEBDIFFUSION INC.	LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.	
			0
Total avant taxes			49 117,60 \$
TPS			2 455,88 \$
TVQ			4 899,48 \$
TOTAL			56 472,96 \$
			Total
			56 472,96 \$

Commentaires	
--------------	--

■ Direction de
■ l'approvisionnement

Tableau comparatif des prix reçus

No l'appel d'offres	15-14234	Titre de l'appel d'offres	A59 - SERVICE DE WEBDIFFUSION - ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE			Nom de l'agent d'approvisionnement	Johanne Beaulieu
Date d'ouverture	Mercredi 1er avril 2015	Appel d'offres	Invitation	Service requérant	Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	Requérant	Sophie Landreville

Groupe	AGENCE WEBDIFFUSION INC.	LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.	
G1			
G2			
G3			
G4			
G5			
G6			
G7			
G8			
G9			
G10			
Total avant taxes			
TPS			
TVQ			
TOTAL			

Total des fournisseurs	0,00 \$	Commentaires	
-------------------------------	---------	--------------	--

Agent d'approvisionnement		No de l'appel d'offres		15-14234		Titre de l'appel d'offres		A59 - SERVICE DE WEBDIFFUSION - ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE			
Johanne Beaulieu				LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.		Ancien contrat		Différence			
No	Articles	Terme	Qu	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	% par article	Augmentation ou diminution
1	Webdiffusion des Conseils d'arrondissement de Côte-des-Neiges -	4	20	613,97 \$	49 117,60 \$		0,00 \$	613,97 \$	49 117,60 \$		Augmentation
2				0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		Pas de variation
3				0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		Pas de variation
4				0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		Pas de variation
5				0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 $	Pas de variation
				Total	49 117,60 \$	Total		Total	49 117,60 \$		Augmentation
				TPS	2 455,88 \$	TPS		TPS	2 455,88 \$		
				TVQ	4 899,48 \$	TVQ		TVQ	4 899,48 \$		
				TOTAL	56 472,96 \$	TOTAL		TOTAL	56 472,96 \$		

■ Direction de
■ l'approvisionnement

Tableau comparatif des prix reçus

No l'appel d'offres	15-14234	Titre de l'appel d'offres	A39 - SERVICE DE WEBDIFFUSION - ARRondissement de CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE			Nom de l'agent d'approvisionnement	Johanne Beaulieu
Date d'ouverture	Mercredi 1er avril 2015	Appel d'offres	Invitation	Service requérant	Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-	Requérant	Sophie Landreville
		Type d'adjudication	1 seul adjudicataire				

	Ancien contrat	LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.P. INC.	Différence \$	Différence %
Total avant taxes		49 117,60 \$	49 117,60 \$	Pas de variation
TPS	0,00 \$	2 455,88 \$	2 455,88 \$	
TVQ	0,00 \$	4 899,48 \$	4 899,48 \$	
TOTAL	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	

Terme de paiement	
Livraison	

Net 30 jours

FAUX
FAUX

Commentaires	
---------------------	--

■ Direction de
■ l'approvisionnement

RÉSULTATS D'APPEL D'OFFRES ET COMPARAISON AVEC L'ESTIMATION

No	Soumissionnaires	Conforme	Prix (sans tx)	Contingences (sans tx)	Total (tx inc.)
1	AGENCE WEBDIFFUSION INC.	Oui	50 000 \$		57 488 \$
2	LES SERVICES AUDIO-VISUEL A.R. INC.	Oui	49 118 \$		56 473 \$
3					
Estimation des professionnels					
Internes <input checked="" type="checkbox"/> Externes <input type="checkbox"/>			50 000 \$		57 488 \$
Coût moyen des soumissions reçues (\$)					56 980 \$
Écart de le moyenne et de la plus basse (%)					0,9%
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (\$)					1 015 \$
Écart entre la plus haute et la plus basse conforme (%)					1,8%
Écart entre l'estimation et la plus basse conforme (\$)					1 015 \$
Écart entre l'estimation et la plus basse conforme (%)					1,8%

Dossier # : 1155284005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Accorder à la firme Concept Audio Visuel, le contrat de services pour la webdiffusion des séances du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission du 31 mars 2015, conformément aux documents d'appel d'offres sur invitation no 15-14234 de la Direction de l'approvisionnement et autoriser une dépense à cette fin de 56 472,96 \$ toutes taxes comprises pour la période débutant en mai 2015 et se terminant en décembre 2016 (2 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à accorder à la firme Concept Audio Visuel le contrat de services professionnels pour la webdiffusion des séances du conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce au prix et aux conditions de sa soumission du 31 mars 2015 et vise à autoriser une dépense à cette fin de 56 472,96\$ toutes taxes comprises pour la période débutant en mai 2015 et se terminant en décembre 2016.

Le calendrier de paiement est mensuel et est échelonné sur 20 mois.

Calcul des dépenses			
Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises
49 117,60 \$	2 455,88 \$	4 899,48 \$	56 472,96 \$

Le budget requis pour la dépense 2015 est prévu à la base budgétaire 2015. L'arrondissement s'assurera de prioriser cette dépense dans le cadre des processus de confection budgétaire des exercices 2016 et 2017 afin de financer cette dépense à même son budget de fonctionnement.

Calendrier de paiement	Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant (toutes taxes comprises)	Montant (net de ristourne)
Dépenses 2015	17 191,16 \$	859,56 \$	1 714,82 \$	19 765,54 \$	18 048,57 \$
Dépenses 2016	29 470,56 \$	1 473,52 \$	2 939,69 \$	33 883,77 \$	30 940,40 \$
Dépenses 2017	2 455,88 \$	122,80 \$	244,97 \$	2 823,65 \$	2 578,37 \$
TOTAL DES DÉPENSES	49 117,60 \$	2 455,88 \$	4 899,48 \$	56 472,96 \$	51 567,34 \$

Information budgétaire et comptable

Imputation

	2015	2016	2017	TOTAL
10000.300764.01801.53801.014024.0000.000000.000000.00000	18 048,57 \$	30 940,40 \$	2 578,37 \$	51 567,34 \$
TOTAL	18 048,57 \$	30 940,40 \$	2 578,37 \$	51 567,34 \$

Le numéro de la demande d'achat est le 377342.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3488

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-22

Hélène BROUSSEAU
Chef de division
Tél : 514-872-0419
**Division : Ressources financières, matérielles et
informationnelles**



Dossier # : 1150639005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un (1) soumissionnaire).

IL EST RECOMMANDÉ:

D'accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AO 15-13775

D'autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant. Un (1) soumissionnaire.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-28 16:12

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1150639005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un (1) soumissionnaire).

CONTENU

CONTEXTE

La construction du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce a débuté en 2013 et la réception provisoire des travaux de construction est prévue à l'été 2015. En sus des travaux de construction, il est nécessaire d'acquérir des équipements et du mobilier afin d'assurer la pleine fonctionnalité de la bibliothèque et des espaces culturels de l'édifice et ce, en respectant les besoins et les orientations exprimés dans le programme fonctionnel et technique (PFT) ayant servi à l'élaboration du futur Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et l'ensemble des ajustements mineurs amenés en cours de mise en oeuvre de ce projet.

Un budget prévisionnel est réservé à même l'enveloppe globale du projet pour l'acquisition des équipements dont notamment, le rayonnage, le mobilier autoportant, le système de gradins télescopiques pour la salle multi fonctionnelle, la signalisation au niveau de l'immeuble, les équipements informatiques, etc.

Le cahier de charges pour l'acquisition de système de gradins télescopiques a été élaboré par la Direction de l'approvisionnement, en collaboration avec les ressources de l'arrondissement et le Service de la gestion et de la planification immobilière. La Direction de l'approvisionnement a piloté le processus d'appel d'offres.

Un appel d'offres public dont le numéro 15-13775 s'est tenu du 5 au 21 janvier 2015. Cet appel comprenait les besoins pour les gradins rétractables pour le Centre culturel Notre-Dame-de-Grâce (CCNDG).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA 15170050 16 mars 2015	Accorder à la firme Les Solutions de rangement Prisma Inc. le contrat pour l'acquisition et l'installation de rayonnage, groupe C, pour un montant de 163 250,85 \$, sans les taxes, et, à la firme Les systèmes Espaces / Max
------------------------------------	--

	inc. le contrat pour l'acquisition et l'installation d'un meuble sur mesure (power wall), groupe D, pour un montant de 9 661,00 \$ sans les taxes aux prix et aux conditions des soumissions du 14 janvier 2015, conformément aux documents de l'appel d'offres public AO 14-13716, et autoriser une dépense à cette fin de 172 911,85 \$ plus les taxes, pour un total de 198 805,39 \$ taxes incluses, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (deux (2) soumissionnaires).
CE 141378 3 septembre 2014	Autoriser une dépense additionnelle de 1 480 239,70 \$, taxes incluses, pour les travaux de construction du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, situé au 6400, avenue de Monkland (1033), dans le cadre du contrat accordé à Groupe Geyser inc. (résolution CA13 170177) majorant ainsi le montant total du contrat de 14 868 107,10 \$ à 16 348 346,80 \$ taxes incluses et demander au comité exécutif d'autoriser un virement de budget additionnel de 639 407,65 \$, taxes incluses (576 763,76 \$ net) provenant du Service de la culture (programme RAC et Forum des équipements culturels).
CA 14170277 11 août 2014	Autoriser une dépense de 803 803,53 \$, taxes incluses pour la majoration des honoraires professionnels pour la réalisation du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce (1033) - Approuver un projet d'avenant no 1, modifiant la convention de services professionnels intervenue avec le consortium d'architectes AFO («Atelier Big City», «FSA architecture inc.», «L'CEUF») et les firmes en ingénierie «Pageau Morel et ass. inc.», «EGP inc.» et «Vinci consultants inc.», résolution CA10 170372, majorant ainsi le montant total du contrat de 1 343 181,92 \$ à 2 146 985,45 \$, taxes incluses.
CA 14170276 11 août 2014	Autoriser une dépense additionnelle de 1 480 239,70 \$, taxes incluses, pour les travaux de construction du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, situé au 6400, avenue de Monkland (1033), dans le cadre du contrat accordé à Groupe Geyser inc. (résolution CA13 170177) majorant ainsi le montant total du contrat de 14 868 107,10 \$ à 16 348 346,80 \$ taxes incluses et demander au comité exécutif d'autoriser un virement de budget additionnel de 639 407,65 \$, taxes incluses (576 763,76 \$ net) provenant du Service de la culture (programme RAC et Forum des équipements culturels).
CA13 170177 23 mai 2013	Autoriser une dépense de 15 400 107,10 \$, taxes incluses, pour la construction du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, comprenant tous les frais incidents, et accorder à Groupe Geyser inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat à cette fin, aux prix de sa maximale de 14 868 107,10 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 5611.
CE13 0659 15 mai 2013	Autoriser un virement budgétaire de 2 117 725 \$ des projets 36610 et 38120 du PTI de la Direction de la culture et du patrimoine vers le projet 30099 du PTI de l'arrondissement, pour la construction du Centre culturel Notre-Dame-de-Grâce comprenant une bibliothèque et un espace de diffusion culturel.
CA12 170296 5 septembre 2012	Autorisation de lancer l'appel d'offres public pour la réalisation des travaux de construction du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce.
CA10 170372 6 décembre 2010	Accorder un contrat des services professionnels à l'équipe lauréate du concours d'architecture du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et autoriser une dépense maximale de 1 472 073,65 \$. (1104545002)
CA10 170188 28 juin 2010	Octroi des contrats de services professionnels aux quatre finalistes de la première étape du concours d'architecture du centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce - 84 656,25 \$ par contrat, taxes incluses. Autoriser une dépense totale de 391 676,25 \$, taxes incluses. (1101654002)

CA10 170082 12 avril 2010	Le conseil d'arrondissement adoptait les modifications apportées au règlement du concours d'architecture pour le projet de construction du centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, conformément aux exigences formulées par l'Ordre des architectes du Québec et par le Ministère de la culture, des communications et de la condition féminine. (1101654001)
CA10 170032 3 février 2010	Le conseil d'arrondissement approuvait le règlement et le programme du concours d'architecture en deux étapes pour le projet de construction du centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et autorisait la tenue du concours, le tout sous réserve des sanctions officielles à obtenir de l'Ordre des architectes du Québec et des ministères impliqués. (1091654005)
CA09 170349 29 septembre 2009	Le conseil d'arrondissement octroyait à la firme PHD architecture - Philippe Drolet, architecte, le contrat pour des services de conseiller professionnel pour la préparation et la conduite du concours d'architecture du nouveau Complexe culturel Benny (bibliothèque et salle multi fonctionnelle) au prix et aux conditions de sa soumission datée du 12 août 2009, conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro 12634, et autoriser une dépense à cette fin de 43 344 \$. (1091654003)
CE09 1156 25 juin 2009	Le comité exécutif autorisait le virement budgétaire d'un montant de 3 298 000 \$ provenant du PTI du Service de développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle vers le PTI de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce pour l'intégration d'un espace de diffusion culturelle au projet de construction d'une nouvelle bibliothèque dans le quartier de Notre-Dame-de-Grâce. (1094074040)
CE09 1154 25 juin 2009	Le comité exécutif autorisait la poursuite du projet de la nouvelle bibliothèque Benny dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce et autorisait les virements budgétaires requis pour la réalisation dudit projet pour un montant maximal de 9 146 000 \$ en provenance du programme triennal d'immobilisation du Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle vers celui de l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce ainsi qu'un virement de 3 200 000 \$. (1090003003)
CA08 170214 18 juin 2008	Le conseil d'arrondissement donnait un accord de principe à la réalisation d'un projet de construction d'une bibliothèque dans le secteur de Benny Farm situé dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâce. (1080829013)

DESCRIPTION

Le présent dossier vise l'octroi d'un contrat à la firme Imagineo Inc., le seul soumissionnaire ayant déposé un projet, le document et le processus étant conforme et répondant aux besoins des différents devis techniques, le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce.

Le contrat comprend, la conception du gradin, la livraison, l'installation, la formation des manipulateurs et les pièces de rechange mentionnées dans la partie financière.

JUSTIFICATION

Un seul soumissionnaire a répondu à l'appel d'offres publiques. Le projet déposé rencontre toutes les exigences requises pour cet équipement.

Imagineo Inc. - 296 267,40 \$ taxes incluses (TPS 5%, TVQ 9,75%).

L'acquisition de cet équipement avait été estimée selon le budget à 250 000 \$ avant les taxes. Le montant de l'appel d'offres est donc 3 % supérieur au montant estimé. Cet estimation avait été faite par le consultant embauché pour la réalisation du devis technique.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les renseignements relatifs au règlement d'emprunt, au code d'imputation et au numéro de sous-projet sont indiqués dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce ainsi que dans l'intervention du Service des finances, Directions des opérations budgétaires et comptables.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce qui comprend la bibliothèque Benny et des espaces culturels, dont une salle multi fonctionnelle pouvant accueillir 200 spectateurs a été conçue et réalisée dans le respect des grands principes de développement durable en vue de l'obtention d'une certification LEED argent.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi du contrat, au plus tard le 4 mai 2015, est essentiel pour assurer l'acquisition et l'installation des gradins télescopiques selon l'échéancier déjà établi et en considération des activités subséquentes telles que : le déménagement, l'ouverture du centre culturel et le début de la programmation en tant que diffuseur culturel.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'arrondissement, en collaboration avec le Service de la culture de la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications, mettra en place un plan de communication pour l'ouverture du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce qui comprend une bibliothèque et des espaces culturels.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octroi du contrat : 4 mai 2015
Fabrication: mai-juin-juillet-août 2015
Livraison et assemblage: septembre 2015
Ouverture du centre culturel: octobre 2015
Début de la programmation culturelle: décembre 2015

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le présent dossier est conforme à la Politique municipale d'attribution des contrats. La Politique de gestion contractuelle, adoptée en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes*, a été ajoutée aux instructions fournies aux soumissionnaires. Les règles d'adjudication des contrats de fourniture ont été respectées. Les vérifications relatives à la conformité de tous les soumissionnaires auprès des Registres de la RBQ et à la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville de Montréal ont été faites avant l'émission du dossier d'invitation et également avant l'évaluation des soumissions reçues.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :
Service de la gestion et de la planification immobilière , Direction (Carlos MANZONI)

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Geneviève REEVES)

Avis favorable avec commentaires :
Service de l'approvisionnement , Direction (Johanne LANGLOIS)

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Patricia ARCAND)

Avis favorable avec commentaires :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Mario PRIMARD)

Avis favorable avec commentaires :
Service de l'approvisionnement , Direction (Johanne LANGLOIS)

Avis favorable avec commentaires :
Service de la culture , Direction (Sophie CHARLEBOIS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Claude OUELLET
Chef de division

Tél : 514 872-6365
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Gilles BERGERON
Directeur

Tél :
Télécop. :

Le : 2015-04-21

514 868-5024

Dossier # : 1150639005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un (1) soumissionnaire).

La soumission:



[15-13775 IMAGINEO partie 1.pdf](#)



[15-13775 IMAGINEO partie 2.pdf](#)



[15-13775 IMAGINEO partie 3 de 3.pdf](#)

Appel d'offres lancé par le Service de l'approvisionnement.

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marie-Claude OUELLET
Chef de division

Tél : 514 872-6365

Télécop. :

ATMOS
PHARE

Mobilier d'espaces publics.^{MD}

ATMOSPHERE

Appel d'offres public
N° 15-13775

Projet : A59 - Gradins rétractables pour le Centre Culturel
Notre-Dame-de-Grâce (CCNDG)

Fermeture le 21 janvier 2015 à 14h



Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	--	--

Émission :	Fermeture :	À :
5 janvier 2015	21 janvier 2015	14 h

A59 – GRADINS RÉTRACTABLES POUR LE CENTRE CULTUREL NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CCNDG)

Cette soumission devra être reçue au Service du greffe de la Ville de Montréal à l'hôtel de ville, 275, rue Notre-Dame Est, au comptoir de réception des soumissions (R-134), **avant 14 h le 21 janvier 2015**. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service du greffe à l'hôtel de ville.

Une garantie de soumission égale à 2 % du montant total de la soumission, toutes taxes comprises, doit accompagner cette soumission.

Description et sommaire de soumission	Montant												
Gradins rétractables pour le Centre Culturel Notre-Dame-de-Grâces (CCNDG) , le tout suivant les documents du présent appel d'offres, les clauses particulières, le bordereau de soumission, le devis technique, ci-annexés.	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">Montant total avant taxes :</td> <td style="text-align: right;">253,616.14</td> <td style="text-align: right;">\$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Taxe sur les produits et services 5 % :</td> <td style="text-align: right;">12,680.81</td> <td style="text-align: right;">\$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Taxe de vente du Québec 9,975 % :</td> <td style="text-align: right;">25,298.21</td> <td style="text-align: right;">\$</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Montant total :</td> <td style="text-align: right;">291,595.16</td> <td style="text-align: right;">\$</td> </tr> </table>	Montant total avant taxes :	253,616.14	\$	Taxe sur les produits et services 5 % :	12,680.81	\$	Taxe de vente du Québec 9,975 % :	25,298.21	\$	Montant total :	291,595.16	\$
Montant total avant taxes :	253,616.14	\$											
Taxe sur les produits et services 5 % :	12,680.81	\$											
Taxe de vente du Québec 9,975 % :	25,298.21	\$											
Montant total :	291,595.16	\$											

Identification du soumissionnaire

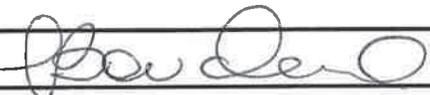
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1145777182 Si non inscrit au REQ, cocher ici :

Nous, soussignés..... **Imagineo Inc.**.....
 Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

17 999 J.-A. Bombarier, Mirabel, Qc J7J 2H8

Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du document d'appels d'offres et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble des documents de l'appel d'offres, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) : JOSIANE BOUCHARD VICE-PRÉSIDENTE FINANCES ET RESS. HUM.	Téléphone : 450-971-5032		
	Télécopieur : 450-971-1226		
	Courriel : JBOUCHAR@IMAGINEO.CA		
Signature: 	Jour 21	Mois 01	Année 2015

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	---	--

A59 – GRADINS RÉTRACTABLES POUR LE CENTRE CULTUREL NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CCNDG)

Article	Description d'article	Unité	Montant total
---------	-----------------------	-------	---------------

Système de gradins télescopiques et de fauteuils pour la salle de spectacle à configuration variable pour le Centre Culturel de Notre-Dame-de-Grâce.

1	Système de gradins télescopiques et de fauteuils Le tout suivant les documents du présent appel d'offres, les clauses particulières, le bordereau de soumission, le devis technique, ci-annexés. Revêtement des sièges : Collection Enviro-Leather de LDI Corporation ou équivalent Prix inclus par ensemble siège et dossier <u>13,524.00</u> \$ Revers de sièges et dossiers en bois (art. 3.2.4) Prix inclus par ensemble siège et dossier <u>11,429.25</u> \$ Appui-bras en bois franc vernis (art. 3.2.5) Prix inclus par unité de siège <u>4,869.38</u> \$	Montant forfaitaire	<u>253,616.14</u> \$
MONTANT TOTAL AVANT TAXES *:			<u>253,616.14</u> ===== \$

* Montant à reporter à la page sommaire.

Numéro d'article	Description d'article	Total	
------------------	-----------------------	-------	--

Options :			
2	Solution pour la réutilisation des garde-corps des bouts de rangées de la section télescopique Nombre de sections de garde-corps supplémentaires : Quantité : <u>10</u> unités Prix unitaire en option : <u>620.18</u> \$	<u>6,201.84</u> \$	

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Bordereau de soumission	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	---	--

Numéro d'article	Description d'article	Total	
3	Chariot pour le transport et le rangement des garde-corps Quantité : <u>1</u> unités Prix unitaire en option : <u>1,278.59</u> \$	<u>1,278.59</u> \$	
4	Piètement d'acier simple incorporant le mécanisme de pliage du fauteuil Prix unitaire en option : <u>inclus</u> \$	<u>inclus dans forfaitaire</u> \$	
5	Revers de sièges et dossiers en polypropylène injecté (art. 3.2.4) Prix en option par ensemble siège et dossier <u>190.66</u> \$	<u>38,131.14</u> \$	
6	Appui-bras en en polypropylène injecté (art. 3.2.5) Prix en option par unité de siège <u>26.00</u> \$	<u>5,200.00</u> \$	
7	Revers de sièges et dossiers en tôle peinte (art. 3.2.4) Prix en option par ensemble siège et dossier <u>-2.50</u> \$	<u>-500.00</u> \$	
8	Revêtement des sièges : Collection Hue de Momentum Textiles ou équivalent Prix en option par ensemble siège et dossier <u>-3.75</u> \$	<u>-750.00</u> \$	

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	--	--

Ces renseignements complémentaires sont requis dans le cadre de cet appel d'offres. Veuillez compléter les pages suivantes et les retourner avec votre soumission.

SECTION A

1. **Conditions de paiement relatives à cet appel d'offres :** selon le devis; net 30 jours de la livraison des biens
 N.B. : Vous trouverez plus d'information concernant les conditions de paiement dans la clause 6 des clauses administratives générales.

2. **Confirmation de réception des addenda (s'il y a lieu) :**

Addenda n° 1 : 15 janvier 2015 Addenda n° 3 : _____

Addenda n° 2 : _____ Addenda n° 4 : _____

3. **Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées ci-dessous comme ayant soutenu la Ville dans la préparation dudit appel d'offres.**

N°	Nom	Organisation	Lien/s d'affaire/s	Indiquez le/les liens d'affaires
1	N/A		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
2	N/A		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
3	N/A		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts.

4. **Sous-traitants (si applicable) :**

1. Jeux-Tec Bernard Rhéaume 514-250-9917 Qc, Canada

Nom de la compagnie Nom du contact et téléphone Province - Pays

Installation

Contribution

Contribution

8358-3849-01

Numéro de licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RRQ)

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	--	--

2. _____
 Nom de la compagnie Nom du contact et téléphone Province - Pays

_____ Contribution

_____ Contribution

_____ Numéro de licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RRQ)

3. _____
 Nom de la compagnie Nom du contact et téléphone Province - Pays

_____ Contribution

_____ Contribution

_____ Numéro de licence de la Régie du Bâtiment du Québec (RRQ)

5. Numéro d'enregistrement de la Commission de la Santé et de la Sécurité au travail (CSST):

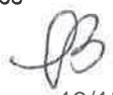
Numéro d'enregistrement CSST : 8500 1874

6. Numéro d'enregistrement concernant la TPS / TVQ:

Numéro d'enregistrement TPS : 899 276 554

Numéro d'enregistrement TVQ : 101 858 2852

Si vous n'êtes pas inscrit comme fournisseur de la Ville, nous vous encourageons à le faire dans la section *Les affaires* du portail Internet de la Ville : ville.montreal.qc.ca, sous la rubrique *Fichier des fournisseurs*.



Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	--	--

SECTION B

7. Délais de livraison :

Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de rencontrer les exigences quant aux délais de livraison spécifiés à l'appel d'offres; il doit indiquer ci-dessous, les délais qu'il est en mesure de respecter pour :

Système de gradins télescopique : _____ jours calendriers
 Fauteuils : _____ jours calendriers

8. Si les palettes sont retournables, veuillez indiquer le coût :

Coût : _____ \$ par palette

9. Fiche détaillée des caractéristiques :

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la fiche détaillée des caractéristiques du système de gradins télescopiques proposé.

10. Garantie

La garantie minimale exigée par la Ville est de 5 ans pièces et mains-d'œuvre et installation et débutera suite à la livraison et l'installation finale des gradins et fauteuils.
 Veuillez spécifier la portée de votre garantie :

_____ **5 ans (voir annexe)** _____ pièces.
 _____ **5 ans (voir annexe)** _____ mains-d'œuvre.
 _____ **5 ans (voir annexe)** _____ mains-d'œuvre et installation.

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission les garanties du fabricant.

11. Informations sur les produits manufacturiers :

Manufacturier : **MASTER INDUSTRIE**
 Adresse : **Zone Vendéopôle, rue Laënnec, 85130 La Verrie, France**
 Responsable : **Jean-Louis Sarrazin**
 Téléphone : **+33(0) 2 51 67 8272**
 Télécopieur : **+33(0) 2 51 92 3838**
 Courriel : **master@master-industrie.com**

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	--	--

12. Informations sur le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants concernant :

La personne responsable pour le déploiement du projet et les informations techniques:

Nom : Bernard Bolduc

Téléphone : 450-419-3480

Télécopieur : 450-971-1226

Courriel : bbolduc@imagineo.ca

La personne ressource qui assurera la coordination et le suivi des assemblages et installations:

Nom : Bernard Rhéaume

Téléphone : 514-250-9917

Télécopieur : 450-764-3420

Courriel : projet@jeux-tec.com

La personne à contacter au sujet des demandes de réparations, de garanties :

Nom : Alexandre Bertrand

Téléphone : 450-971-5032

Télécopieur : 450-971-1226

Courriel : abertrand@imagineo.ca

La personne responsable pour la formation:

Nom : Alexandre Bertrand

Téléphone : 450-971-5032

Télécopieur : 450-971-1226

Courriel : abertrand@imagineo.ca

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUMISSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	--	--

13. Portrait de l'industrie

S.V.P., résumer les faits marquants qui, au cours des dernières années, ont influencé le coût de fabrication des produits visés par le présent appel d'offres.

- Fluctuation de l'Euro

- Démarche ISO 9001

- Certification européenne EN 1090

- Recherche et développement de nouveaux produits

- Développement à l'international

14. Accréditations et certifications des employés:

1. Le soumissionnaire doit être autorisé auprès du manufacturier. Joindre à la soumission une copie du certificat d'accréditation de la part du manufacturier à titre de fournisseur autorisé.
 Oui Non Certification jointe

2. Le soumissionnaire doit avoir à son emploi, des employés certifiés en nombre suffisant pour procéder à l'assemblage et à l'installation selon les exigences du présent devis. Joindre à la soumission une copie du certificat prouvant que les employés affectés aux présents mandats possèdent les qualifications requises pour effectuer les travaux demandés.
 Oui Non Certification jointe

15. Questionnaire sur la gestion environnementale de votre entreprise.

Politique environnementale: VOIR ANNEXE

- Nous désirons connaître votre politique environnementale, quels sont vos objectifs et les progrès en vue de sa réalisation?
- Quelle est la liste des impacts et aspects environnementaux spécialement visés par votre politique?
- Votre système de gestion de l'environnement comprend-il l'évaluation des fournisseurs et des sous-traitants du point de vue de leur comportement face aux questions environnementales?
- Votre entreprise a-t-elle un programme d'éducation environnementale pour ses employés? Décrivez-en les grandes lignes.

Emballage: VOIR ANNEXE

Est-ce que l'emballage de votre produit:

- Est respectueux de l'environnement? Décrivez le type de matériel utilisé et votre façon de faire.
- Est fait à partir d'un matériau recyclé? Lequel et dans quelle proportion?
- Est recyclable? Dans quelle proportion?
- Est réutilisable? Pour quel usage?

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUSSION Renseignements complémentaires	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	--	--

Transport:

Tenez-vous compte des gaz à effet de serre (GES) lors du transport de la marchandise jusqu'à votre client? Quelles mesures prenez-vous pour réduire vos émissions de GES (utilisation de GPS, véhicules hybrides, etc.)?

- Optimisation des routes
- Utilisation de GPS

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUSSION Cautionnement de soumission	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	---	--

N° 7910542-15-001

INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE
(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

2020 RUE UNIVERSITY, MONTRÉAL QC H3A 2A5

ici représentée par Marc Gaudreau, technicien dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

21 JANVIER 2015

et des documents d'appels d'offres s'y rapportant, par :

IMAGINEO INC

(nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au 17999 rue J.A. Bombardier, Mirabel QC J7J 2H8

ici représentée par JOSIANE BOUCHARD dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « **le soumissionnaire** »)

No de projet 15-13775 - Fourniture et installation de gradins télescopiques pour la salle multifonctionnelle Iro-Tembeck du pour , nouveau centre culturel de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
(description du contrat)

se porte caution du **soumissionnaire**, envers la **Ville**, aux conditions suivantes :

La **caution** s'oblige, en cas de retrait de la soumission par le **soumissionnaire** ou en cas de refus ou de défaut du **soumissionnaire**, pour quelque raison que ce soit, de fournir, dans les délais requis, tout document ou renseignement demandés par la Ville en vertu des documents d'appels d'offres, y compris les polices d'assurance, le cautionnement d'exécution, à payer à la **Ville** la différence en argent entre le montant de la soumission présentée par ledit **soumissionnaire** et le montant du contrat que la **Ville** conclura avec une autre personne pour l'exécution du contrat, y compris tous les dommages consécutifs à tel retrait, refus ou défaut, si ce dernier montant est supérieur au premier, sa responsabilité étant limitée à

Deux pour cent du montant de la soumission dollars (2% \$).

La **caution** ne peut retirer son cautionnement pendant les cent vingt (120) jours qui suivent la date de l'ouverture des soumissions ou à compter du jour où la soumission du **soumissionnaire** est acceptée par la **Ville**.

(suite au verso)

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUSSION Cautionnement de soumission	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	---	--

N°

7910542-15-001

(suite du recto)

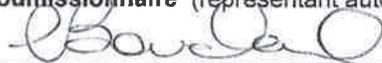
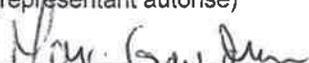
La **caution** renonce au bénéfice de discussion.

Le présent cautionnement est régi par les lois du Québec et toute procédure s'y rapportant doit être intentée dans les douze (12) mois de la date des présentes, dans le district judiciaire de Montréal.

En foi de quoi, la caution et le soumissionnaire, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé à _____ Montréal _____, le 16 janvier 20 15 _____.

IMAGINEO INC

INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

Le soumissionnaire (représentant autorisé) 	La caution (représentant autorisé) Marc Gaudreau 
Témoin 	Témoin 

Accepté par la Ville

 Fonctionnaire autorisé

Montréal

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4	SECTION IV FORMULAIRES DE SOUSSION Lettre d'engagement	Appel d'offres public N° 15-13775 biens et services généraux APP_139_BS_R2_201107_public_R1201411
--	--	--

Date d'émission : 16 janvier 2015 N° 7910542-15-001

INTACT COMPAGNIE D'ASSURANCE

(nom de la compagnie d'assurances)

dont le bureau principal dans la province de Québec est situé au

2020 rue University, Montréal QC H3A 2A5

ici représentée par Marc Gaudreau, technicien dûment autorisé(e);

(ci-après appelée la « **caution** »)

après avoir pris connaissance d'une soumission écrite devant être présentée à la Ville de Montréal, (ci-après appelée la « **Ville** ») le :

21 JANVIER 2015

et des documents d'appels d'offres s'y rapportant, par :

IMAGINEO INC

(nom du soumissionnaire)

ayant une place d'affaires au 17999 rue J.A. Bombardier, Mirabel QC J7J 2H8

ici représentée par JOSIANE BOUCHARD dûment autorisé(e);

(ci-après appelé « le **soumissionnaire** »)

pour No de projet 15-13775 - Fourniture et installation de gradins télescopiques pour la salle multifonctionnelle Iro-Tembeck du nouveau centre culturel de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

et à condition que la soumission ci-dessus mentionnée soit acceptée dans les cent vingt (120) jours suivant la date fixée pour l'ouverture des soumissions s'engage envers la Ville de Montréal à accorder au soumissionnaire le cautionnement suivant, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat :

- Cautionnement d'exécution pour un montant équivalent à celui précisé dans les documents d'appel d'offres.

En foi de quoi, la **caution**, par son représentant dûment autorisé, a signé à :

Montréal, le 16 janvier 2015

Par : Marc Gaudreau
Nom du signataire Marc Gaudreau

Compagnie : Intact Compagnie d'assurance

Titre : technicien

Adresse : 2020 rue University, Montréal QC H3A 2A5

Le présent certificat atteste à : **À qui de droit**

que les assurances ci-dessous sont en vigueur :

 Nom de l'assuré : **Imagineo inc. et Atmosphere inc.**

 Adresse de l'assuré : **17 999, J.-A. Bombardier, Mirabel, Qc, J7J 2H8**

Nature du contrat	Police No	Expiration	Montants de garantie	
Responsabilité civile générale des entreprises Oui <input checked="" type="checkbox"/> Produits et/ou Non <input type="checkbox"/> Après travaux <input checked="" type="checkbox"/> R.C. des non-propriétaires	153-22220	2 septembre 2015	Par sinistre :	2 000 000 \$
			Limite globale par période d'assurance :	N/A
			Produits et/ou après travaux par période d'assurance :	2 000 000 \$
Responsabilité civile automobile Couvertures : <input checked="" type="checkbox"/> Tous les véhicules de l'assuré <input type="checkbox"/> Seulement les véhicules décrits	6941186655	4 décembre 2015	Dommages corporels ou matériels aux tiers 2 000 000 \$	
			* Description des véhicules :	
Assureurs : Intact Assurance – Responsabilité civile Aviva - Automobile				
Observations : Les assurances ci-dessus sont régies par les contrats en cause. Le présent certificat n'est émis qu'à titre de renseignements; il ne confère aucun droit à son titulaire et n'engage nullement l'Assureur. Ce dernier se propose de donner au titulaire un préavis de xx jours de toute modification importante de ces assurances ou de leur résiliation, mais ne saurait s'y engager.				
Date : 6 janvier 2015		 Patrice Gravel, C. d'A. Ass. Courtier en assurance de dommages		

COPIE CERTIFIÉE CONFORME d'une résolution adoptée par les administrateurs de IMAGINEO INC.

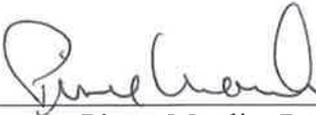
SIGNATURE DE CONTRAT DE SOUMISSION

IL EST RÉSOLU :

D'AUTORISER n'importe lequel des Messieurs Pierre Moulin ou Bernard Bolduc, et n'importe lequel des Mesdames Maryse Sauvé ou Josiane Bouchard à signer ou exécuter pour et au nom de la Société toute soumission et tout contrat résultant de cette soumission et y apporter tels amendements et modifications qu'il (elle) peut juger nécessaires pour donner effet à la présente résolution et que l'approbation du signataire relativement à tout amendement ou modification à toute soumission et tout contrat résultant de celle-ci soit établi de manière décisive par le fait de l'apposition de sa signature auxdits documents.

Je soussigné, Pierre Moulin, Président de IMAGINEO INC., (la Société) certifie que ce qui précède est une copie certifiée conforme d'une résolution écrite adoptée par les administrateurs de la Société le 17 mai 1999, laquelle résolution demeure en vigueur.

ET NOUS AVONS SIGNÉ à Mirabel, ce 20 mars 2014.



Pierre Moulin, Président

Gestion de projet



ATMOS
PHÄRE

Siège Social
17 999 J.-A. Bombardier
Mirabel (Québec) J7J 2H8
Tél.: (450) 419-3480
Fax: (450) 971-1226
Sans frais: 1 (800) 773-0737
www.atmosphere.com

Atmosphäre, est une marque de commerce de **Imagineo Inc.**, compagnie québécoise fondée en 1991, ayant sa place d'affaires à Mirabel. Depuis ses débuts, l'entreprise a connu une croissance soutenue et s'est positionnée comme chef de file dans l'aménagement des aires de jeux pour enfants et places publiques. En 2004, Imagineo Inc. a lancé la marque **Atmosphäre - Mobilier d'Espaces Publics**. Composée d'une équipe des plus dynamiques, Atmosphäre est axée sur l'innovation et la distinction. Quelle que soit la toile de fond, théâtres, gymnases, places publiques, parcs, arénas, salles d'attentes, cégeps, universités, centre commerciaux ou traversiers, Atmosphäre l'enrichit de mobilier moderne et fonctionnel, provenant de fournisseurs qui sont chefs de file dans leur domaine.

Notre expérience nous mène à relever de nouveaux défis et à élargir notre éventail de réalisations. Notre expertise sur le plan technique nous a permis de réaliser des projets similaires au votre, tel que : la Salle Multifonctionnelle de Mont-Laurier et la Salle de Spectacles de Gaspé ainsi que de nombreux autres projets d'envergure tel que le PEPS de l'Université de Laval, le Théâtre Denise-Pelletier et le Centre Culturel de Drummondville.

N.E.Q.: 1145777182

Nombres d'employé(e)s: 25

Responsable soumission: **M. Dominic Caouette**
Mobile: (514) 349-5389
dcaouette@atmosphere.com
www.atmosphere.com



Historique

Créée en 2004, Atmosphère œuvre dans le domaine des parcs et des espaces publics. Composée d'une équipe des plus dynamiques, Atmosphère est axée sur l'innovation et la distinction. Quelle que soit la toile de fond, nous avons réalisé plus d'une cinquantaine de projets – théâtres, salles de spectacles, arenas, auditoriums, gymnases, universités et cégeps, Atmosphère l'enrichit de mobilier moderne et fonctionnel, provenant de fournisseurs qui sont chefs de file dans leur domaine.

Mission

Grâce au « Mobilier d'espaces publics^{MD} », nous concevons et aménageons des environnements intérieurs et extérieurs uniques. Nos réalisations donnent l'opportunité à la population d'échanger, de se retrouver et de partager des émotions, dans le respect des générations futures et de la ville que nous souhaitons leur laisser

Vision

La conception et l'aménagement d'espaces publics est un geste sociétal.

Coordination avec les autres corps de métier

Atmosphère est l'un des derniers intervenants lors des chantiers. Pour assurer la bonne exécution de nos travaux, il est indispensable de travailler en amont avec les autres corps de métier tel que l'entrepreneur général.

- Envoi des plans, courriers et documents sous format papier + copie par courriel au maître d'œuvre et aux corps de métier concernés.
- Présence aux réunions de chantier pour la remise en main propre des documents et discussions sur le site avec les autres corps de métier et le maître d'œuvre.
- Respect de l'échéancier en accord avec le contrat.

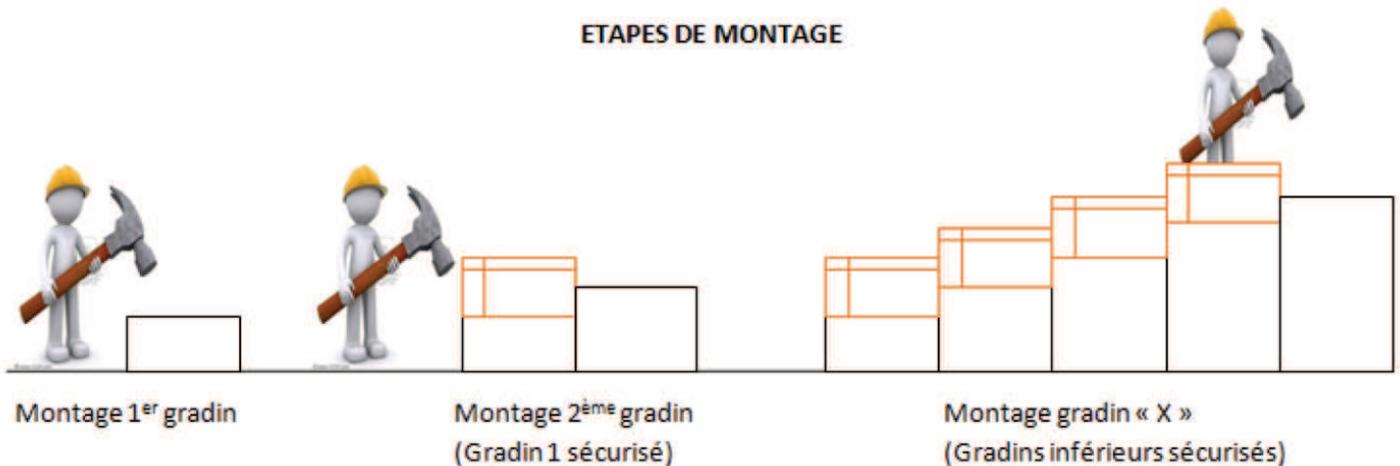
Mesures permettant d'aboutir à une qualité optimale du chantier

- Vérification des dimensions de la salle.
- Inspection des zones de stockage des matériaux.
- Vérification des accès extérieurs et des zones de déchargement des camions.
- Contrôle de la planéité du sol.
- L'ingénieur s'assurera que les gradins et les sièges respectent les normes du Code national du bâtiment du Québec. Le mode de fixation au bâtiment sera aussi approuvé par un ingénieur afin de respecter l'intégrité structurale de l'ensemble.

MODES OPERATOIRES			
Phases d'Opérations	Moyens d'Exécution	Risques	Prévention Mesures Retenues
<ul style="list-style-type: none">- Déchargement du matériel- Pose de gradins mobiles et fauteuils	<ul style="list-style-type: none">- Travaux exécutés depuis le sol ou de l'échafaudage- Levage par treuil électrique- Manutention des éléments- Fixation de toutes les pièces par chevillage- Assemblage par boulonnage	<ul style="list-style-type: none">- Chutes de pièces métalliques- Chocs divers- Risques de coupures- Risques de rupture d'élingue- Risques électriques	<ul style="list-style-type: none">- Casques- Chaussures de sécurité- Gants de manutention- Lunettes spécifiques de protection- Parka sécurité fluorescent- Harnais- Extincteurs- Surveillance du matériel Electroportatif et câble d'alimentation- Permis feu- Formation CSST- Balisage de la zone de Travail

Méthodologie de montage sécurisée

- La zone est balisée pour interdire l'accès de la tribune aux personnes non autorisées.
- Les zones de circulation piétonnes doivent être empruntées par les personnes au suivi du chantier.
- Le montage se fait tribune dépliée.
- La tribune est assemblée du bas vers le haut
- Chaque niveau de la tribune est installé dans l'ordre suivant de manière à assurer la sécurité des monteurs :
 - Montage ossature
 - Montage plancher
 - Montage garde-corps latéraux
- A partir d'une certaine hauteur impliquant un risque de chute, les différents éléments sont mis en place avec un chariot élévateur.



Gestion de projet (3/3)

Phase	Description	Durée (en j. ouvrables)	Effectif
Pré-études et Etudes	Inspection du site : <ul style="list-style-type: none"> Vérification des dimensions de la salle Inspection des zones de stockage des matériaux Vérification des accès extérieurs et des zones de déchargement des camions Contrôle de la planéité du sol 	1 jour	1 chargé de projet
	Conception : <ul style="list-style-type: none"> Dimensionnement de la structure métallique et garde-corps Conception de la tribune en CAO 3D Conception des sièges en adéquation avec la tribune Dessins d'assemblage des planchers, revêtements et habillages Réalisation des plans de fabrication Vérification de la conformité de la conception par rapport au cahier des charges 	2 semaines	1 chargé de projet 1 ingénieur bureau d'études 1 dessinateur-projeteur
Approvisionnement et fabrication	Approvisionnement : <ul style="list-style-type: none"> Matières premières, planchers, pièces du commerce Sièges Revêtement de sol et habillage de la tribune Lancement de la fabrication en atelier Fabrication : <ul style="list-style-type: none"> Fabrication de la tribune Peinture des structures métalliques (tribunes, garde-corps...) Vérification des achats et de la fabrication suivant nomenclature avant pré-montage en atelier Pré-montage et contrôle des assemblages 	8 semaines	1 acheteur 1 technicien méthodes Equipe production 1 Responsable atelier 1 Equipe
Travaux sur site	Livraison sur site : <ul style="list-style-type: none"> Transport de l'usine au site Livraison et stockage dans la zone prévue à cet effet Protection et nettoyage de la zone de montage des tribunes 	3 semaines	Transporteur
	Montage sur site : <ul style="list-style-type: none"> Montage de la tribune télescopique étage par étage et sécurisation de chaque niveau Vérification du bon fonctionnement de la structure et des systèmes de sécurité avant la pose des sièges et accessoires Mise en place des planchers sur tous les étages Pose du revêtement de sol sur les planchers Pose des sièges Mise en place des habillages Vérification générale de la tribune et ajustements si nécessaires Nettoyage de la zone d'installation Rejet des déchets dans les bennes prévues à cet effet 	3 semaines	1 chef de chantier 2 techniciens monteur
	<ul style="list-style-type: none"> Formation du personnel à la manipulation de la tribune Remise de la notice d'utilisation et d'entretien de la tribune télescopique 	1/2 jour	1 chef de chantier 1 chargé de projet

Politique environnementale



Politique environnementale

Nous considérons qu'il est de notre devoir d'agir de façon exemplaire pour soutenir le développement durable et de devenir écologiquement responsables. Les matériaux qui composent notre mobilier sont en grande partie fabriqués de matières recyclées et recyclables.

Atmosphère choisit ses partenaires fabricants sur la base de valeurs communes en matière de responsabilité environnementale. Nous sommes à l'affût des dernières normes ou découvertes environnementales. Nos fournisseurs et nous, travaillons de pair pour vous permettre de bénéficier des nouvelles avancées technologiques, que ce soit en vue d'obtenir une certification LEED ou pour vous conseiller dans la réalisation d'un projet qui allie confort, esthétique, durabilité et éco-responsabilité.

L'utilisation de matériaux durables, recyclés, recyclables et la conscience de limiter les effets environnementaux négatifs sur les étapes de production, en posant des gestes concrets pour limiter le suremballage, le transport et l'administration, sont quelques moyens nous permettant de réduire notre empreinte écologique, afin de léguer aux générations futures un monde où il fait bon vivre.

Réduction des résidus :

- gestion des déchets de chantier;
- gestion des déchets de bureau;
- récupération à l'interne;
- programme de récupération de batteries et de matériel électronique.

Réduction des matières premières :

- utilisation minimale du papier.

En 2011, l'entreprise s'est dotée d'un comité Vert ayant pour mandat d'instaurer des politiques qui ont pour effet de diminuer les impacts sur l'environnement et de réduire notre empreinte écologique.

NOTES : Voir politique environnementale de Master Industrie ci-jointe.



DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENVIRONNEMENT

L'organisation de ce chantier sera faite de façon à minimiser les nuisances pour l'environnement.

GESTION DES DECHETS ET NUISANCES SUR LE CHANTIER

- ✓ Afin de limiter les déchets entrant sur le chantier et éviter les volumes trop importants, notre matériel est conditionné sur palettes bois récupérable ou dans des cartons.
- ✓ Nos déchets sont triés suivant la législation en vigueur et entreposés dans les containers ou les bennes mises à disposition sur le chantier.
- ✓ Si le tri n'est pas prévu sur le chantier, les déchets sont évacués par nos soins dans une déchetterie.
- ✓ Limitation du nombre de véhicules pour les déplacements. Véhicules récents à faible consommation de carburant, équipés avec extincteur et trousse de sécurité.
- ✓ Personnel formé pour le traitement des déchets sur chantier.
- ✓ Nuisances sonores :
 - Les appareils électroportatifs bruyants (meuleuse, perceuse) sont conformes aux normes en vigueur sur la protection des travailleurs.
 - Nos techniciens sont munis de bouchons d'oreilles et peuvent en fournir aux personnes à proximité qui le souhaitent.
- ✓ Poussières / pollution :
 - Poussières (bois...) : Utilisation d'aspirateur et masques de protection si nécessaire.
 - Peinture (Ces travaux concernent uniquement des retouches éventuelles sur des équipements déjà peints) : Ventilation des locaux, travaux en l'absence d'autres intervenants, utilisation d'appareils de peinture conformes aux normes en vigueur sur la protection des travailleurs.

PRODUITS UTILISES SUR LES EQUIPEMENTS MASTER INDUSTRIE

Toutes nos fournitures sont commandées en France ou en Europe. Les fournisseurs sont sélectionnés sur leur sensibilisation à l'environnement.

- ✓ Tribune Télescopique :
 - Ossature : profils et tôles acier recyclables
 - Plancher : bois contreplaqué multi-plis recyclable
 - Panneaux habillage : tôle acier ou panneaux bois mélaminé recyclables
- ✓ Sièges :
 - Piétement : profils et tôles acier recyclables
 - Assise et Dossier : structure bois recyclable
- ✓ Peinture : Poudre polyester réalisée par une entreprise spécialisée et certifiée norme ISO 9001 & ISO 14000.

TRAITEMENT DES DECHETS SUR SITE MASTER INDUSTRIE



USINE MASTER INDUSTRIE NORME HQE

Bâtiments mis en service en Juillet 2008, d'une surface totale de 3600m², intégrés dans un environnement paysagé du Vendéopôle de la Verrie (85).

Construction suivant les normes Haute Qualité Environnementale (HQE) :

- ✓ Exposition Sud-Ouest pour ensoleillement naturel maximum
- ✓ Citerne de 30 000 litres pour récupération des eaux de pluie
- ✓ Panneaux photovoltaïques pour production d'électricité
- ✓ Puits canadien
- ✓ Isolation phonique intérieure du bâtiment (Aide CRAM)
- ✓ Isolation acoustique intérieur du bâtiment (Aide CRAM)
- ✓ Eclairage intérieur du bâtiment à faible consommation
- ✓ Zones de stockage des bennes pour tri sélectif des déchets
- ✓ Accessibilité dans toute l'entreprise pour les personnes à mobilité réduite

ANNEXE

Conformément au Règlement Européen des Produits de la Construction (RPC), applicable directement dans tous les pays de l'Union Européenne, tous les composants métalliques ayant une fonction portante et destinés aux ouvrages de construction (bâtiment et ouvrage de génie civil) doivent **obligatoirement**, depuis le 1er juillet 2014 être munis d'un marquage CE. Pour apposer ce marquage CE, l'entreprise de construction métallique doit être évaluée par un organisme notifié de certification. Les exigences pour l'évaluation de la conformité aux caractéristiques de performances de ces éléments sont définies dans la norme NF EN 1090-1.

La société MASTER INDUSTRIE a obtenu cette certification sous le numéro 1166 – CPR – 0179 (Voir Certificat en annexe)



CTICM
Espace Technologique – L'orme des Merisiers
Immeuble Apollo – 91193 SAINT-AUBIN

Certificat de conformité du Contrôle de la Production en Usine
EN 1090-1 : février 2012

Délivré conformément au Règlement Produits de Construction – RPC – 305/2011 du Parlement européen et du conseil du 9 mars 2011. Il a été établi que le produit de construction :

Kits de construction à ossature en acier

Mis sur le marché par : **MASTER INDUSTRIE**
Rue Laennec Zone Vendéopôle
FR-85130 LA VERRIE

Et fabriqué dans l'usine : **LA VERRIE (85)**

est soumis par le fabricant aux essais de type initiaux relatifs aux caractéristiques concernées du produit ainsi qu'au contrôle de la production en usine ; l'organisme notifié CTICM a réalisé l'inspection initiale de l'usine et du contrôle de la production en usine.

Ce certificat atteste que toutes les dispositions concernant l'évaluation et la vérification de la constance des performances des **Kits de construction à ossature en acier** mis sur le marché en tant que produits de construction, décrites dans l'annexe ZA de la norme de référence **EN 1090-1 : février 2012** pour le système 2+, sont appliquées et que le produit satisfait à toutes les exigences prescrites dans cette norme.

Ce certificat fut délivré pour la première fois le 19 novembre 2014 et demeure valide tant que les conditions précisées dans la spécification technique harmonisée de référence ou les conditions de fabrication en usine ou le contrôle de la production en usine lui-même ne sont pas modifiés de manière significative.

Référence de la gamme : la description de la gamme est donnée en annexe du présent certificat.

Ce certificat permet au fabricant ou à son mandataire établi dans l'EEE d'apposer le marquage :



Émission du présent certificat, Saint Aubin, le 19 novembre 2014



Directeur Certification
Patrick Le Chaffotec

Numéro du certificat
1166 – CPR – 0179

Le présent document référencé RC10-0179-14-a comprend 2 pages y compris une annexe. Seule sa reproduction intégrale est autorisée.



Page 1/2

La présente annexe accompagne le certificat de conformité au marquage CE numéro :

1166 – CPR – 0179

Délivré à :

MASTER INDUSTRIE
Rue Laennec Zone Vendéopôle
FR-85130 LA VERRIE

Elle définit les **champs couverts** par ce certificat :

- Classe d'exécution EXC1 et EXC2 selon la norme NF EN 1090-2
- Structure en acier pour tribunes télescopiques ou fixes
- Les éléments peuvent être soudés ou boulonnés
- Matériaux de base : acier de nuance S235 à S355 inclus
- Coordination en soudage : M.PELE Yannick
- Exigences de qualités en soudage par fusion des matériaux métalliques conforme à l'EN ISO 3834-3
- Le traitement de protection anticorrosion est réalisé suivant les normes :
 - NF EN 12944 par système de peinture
 - NF EN ISO 1461 par galvanisation à chaud



Le présent document référencé RC10-0179-14-a comprend 2 pages y compris cette annexe. Seule sa reproduction intégrale est autorisée

Émission du présent certificat, le 19 novembre 2014

PEINTURE

MASTER INDUSTRIE Fax :
02 51 92 38 38

M. D. GENAIS

Objet : Environnement

Le 25/08/2010, à Saint-Laurent-sur-Sèvre

Monsieur,

Par la présente je certifie que la prestation peinture appliquée à vos produits respecte les normes environnementales.

En effet SVPM a concrétisé sa démarche industrielle environnementale par une certification ISO14001 (certificat joint en annexe). Cette volonté nous amène à gérer nos déchets (utilisation de filières certifiées, tracées et favorisant la régénération ou valorisation et à les réduire), idem pour les consommations énergétiques, à une surveillance des matières premières utilisées.

Notre process requiert des produits chimiques, ces derniers sont suivis avec le concours de nos partenaires afin de répondre aux exigences de la circulaire REACH.

Dans ce contexte, vos produits en fin de vie pourront être recyclés sans aucun souci de faisabilité ou législatif.

Veillez agréer, Monsieur GENAIS, mes sincères salutations.

Fabrice
SAILLARD
Responsable QSE



Siège Social et Usine:
Zone Industrielle de la Paix – B.P. 11 – **85292 SAINT-LAURENT-SUR SEVRE CEDEX**
– Tél. 02 51 67 80 70 – Télécopie 02 51 67 87 88
Site internet : www.svpm.fr - e-mail : qualite@svpm.fr

POLITIQUE D'EMBALLAGE ET RECYCLAGE

Les tribunes et sièges Master Industrie sont conditionnées en palettes ou caisses bois.

Nous n'utilisons qu'un seul matériau sous deux formes différentes :

- **Planches de bois brut** servant à fabriquer le plancher et les renforts de cotés.

Bois issus de forêts françaises, manufacturés uniquement par des scieries situées en France.

Le traitement export respecte la norme NIMP15 et ne contient aucun produit chimique.

Traitement Haute Température fait en interne.

Donc totalement inerte concernant l'environnement.

Toutes les chutes sont recyclées dans la fabrication de pelés ou briquettes pour le chauffage.

- **Panneaux de type contreplaqué** issus d'un fournisseur PEFC

Eco-certification

Le bois utilisé est un bois "éco-certifié" selon le référentiel PEFC ou FSC, garantissant qu'une proportion ou la totalité des bois utilisés sont issues d'une forêt gérée durablement.

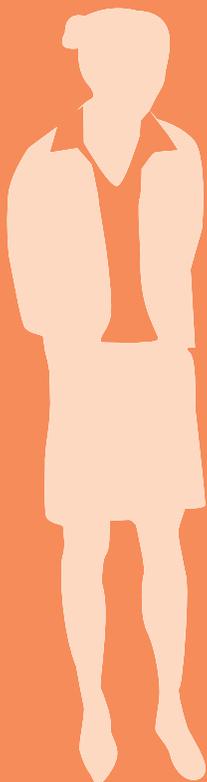
Déchets de bois après coupe du contreplaqué :

Les déchets de bois générés lors de la mise en œuvre et lors de la fin de vie du composant doivent être considérés comme des DIB (Déchets Industriels Banals). Ils peuvent être éliminés en décharge de classe 2 et sont valorisés dans la filière panneau de particules ou transformés en combustible bois (circulaire du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable du 12 mai 2005)

Projets de référence



Projets de référence



Salle de Spectacles Multifonctionnelle, Mont-Laurier (QC)

Client : Pierre Desmarais (Dir. tech., Tél. : 819-623-1222 #5)
Chargé de projet Atmosphère : Bernard Bolduc
(Tél. : 450-419-3480)

Réception du P.O. : 11 novembre 2013
Fin des travaux : 24 novembre 2014

Sièges : Olympe de Master Industrie

Salle à configuration variable :
Format grand théâtre : 718 places,
Formats théâtre modulables : 150, 250 et 264 places.

Tribune télescopique : 228 fauteuils,
Plateforme élévatrice : 212 fauteuils,
Fauteuils fixes sur gradin de béton : 262 fauteuils.



Projets de référence



Salle de Spectacles de Gaspé, Gaspé (QC)

Contact : Josée Roussy (Dir. Générale, Tél. : 418-368-3859 #3)
Chargé de projet Atmosphère : Bernard Bolduc
(Tél. : 450-419-3480)

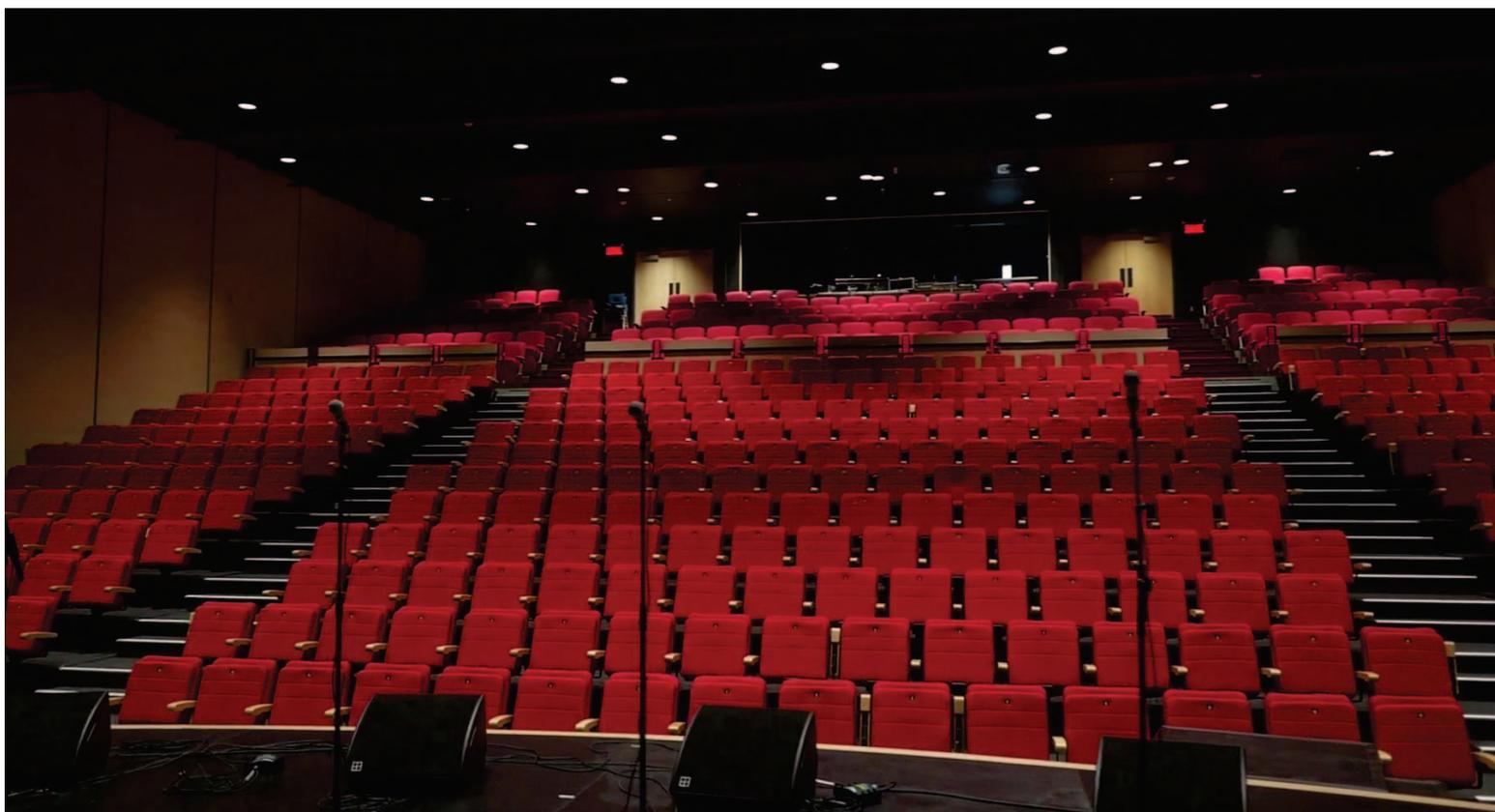
Réception du P.O. : 9 décembre 2013
Fin des travaux : 3 octobre 2014

Sièges : Olympe de Master Industrie

Salle à configuration variable :
180 places ou 555 places.

Tribunes télescopique : 333 fauteuils,
Place au parterre : 25 fauteuils,
Places fixes sur gradin de béton : 197 fauteuils.

Vidéo au <http://vimeo.com/105386938>



Projets de référence



PEPS de l'Université de Laval, Québec (QC)

Contact : Jean L'Heureux (Tél. : 418-656-2131 x7469)

Chargé de projet Atmosphère : Bernard Bolduc
(Tél. : 450-419-3480)

Réception du P.O. : Novembre 2012

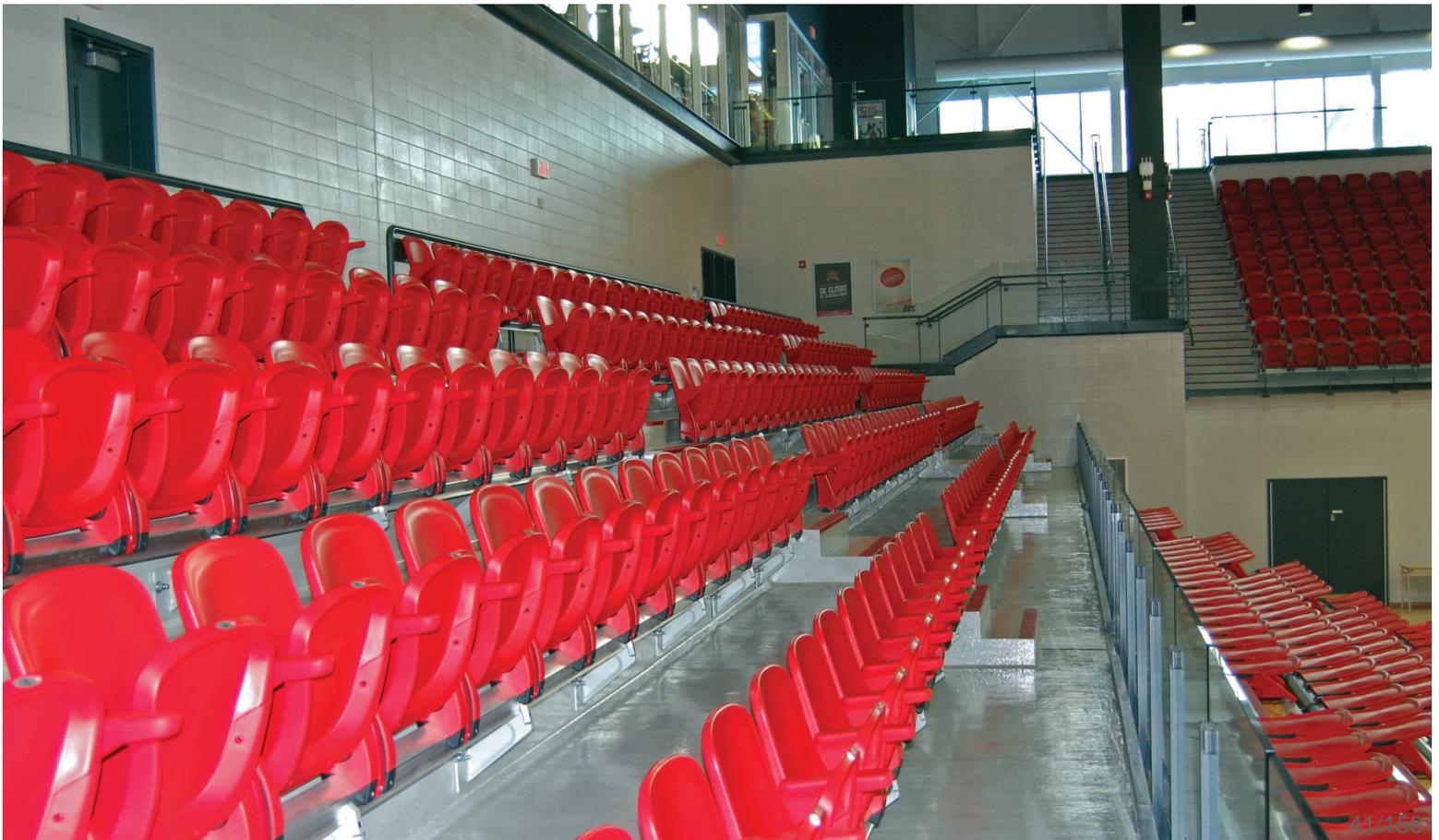
Fin des travaux : Septembre 2013

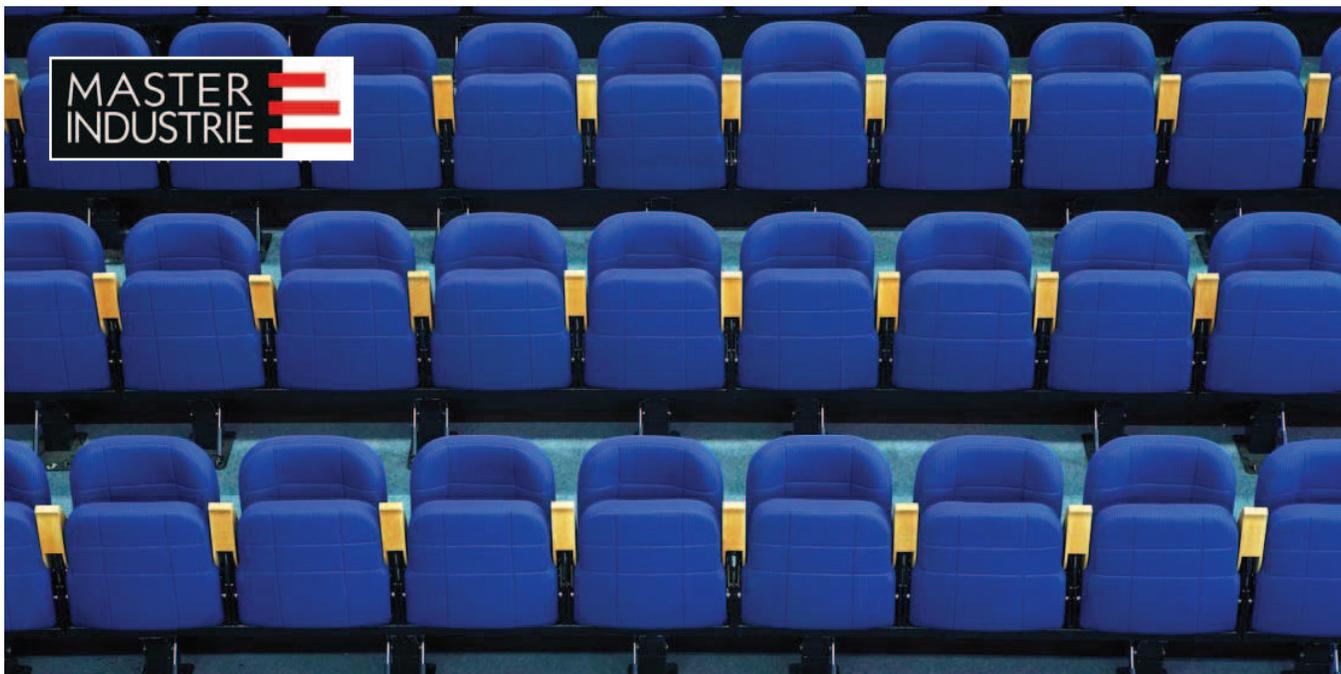
Sièges : 1 961 Metro (fixes), 1208 Metro (rétractables) et 893 Fusion (fixes)

Gradins rétractables MAXAM+ avec sièges Metro et sièges Metro fixes pour le gymnase. Sièges Fusion pour les gradins de la piscine intérieur.



PEPS de l'Université de Laval





Quelques références similaires à ce marché

Critères de sélection:

-  Fauteuils : **MASTER Olympe**
-  Années : **2011 – En cours de réalisations**

REFERENCES AU CANADA

SALLE DE SPECTACLE

KUUJJUAQ -

Canada

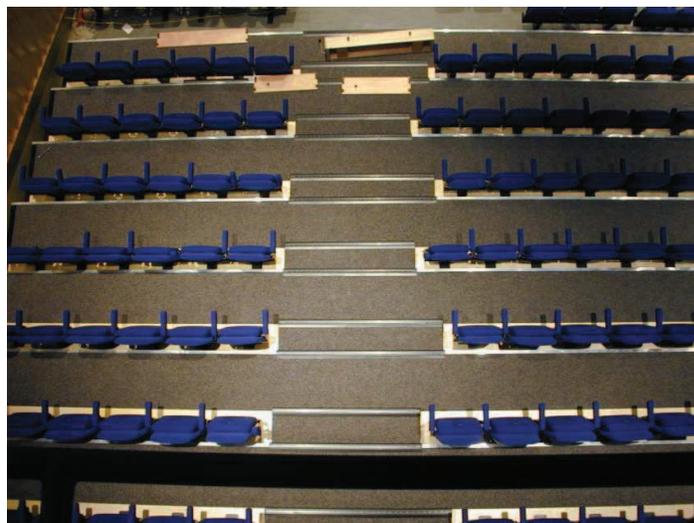
2002

Tribune

Nbre Places : 475
 Type Tribune : Culturelle
 Manœuvre : Motorisation intégrée
 Type Gradin : Simple

Assise

Type : Autre
 Position : FDG
 Manœuvre : Manuelle
 Option



SALLE DE SPECTACLE

BOUCHERVILLE -

Canada

2001

Tribune

Nbre Places : 246
 Type Tribune : Sport
 Manœuvre : Motorisation intégrée
 Type Gradin : Simple

Assise

Type : Autre
 Position : FDG
 Manœuvre : Manuelle
 Option



SALLE DES FETES

MELUN - 77

France

En cours de réalisation

676 755 €

Tribune

Nbre Places : 990

Nbre total places : 1167

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Type Gradin : Double

Assise

Type : Olympe

Position : FDG

Manœuvre : Manuelle

Option

THEATRE

SENART - 77

France

En cours de réalisation

301 935 €

Tribune

Nbre Places : 483

Nbre total places : 505

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe

Position : FDG

Manœuvre : Automatique

Option

PROYSENHUSSET

RUDSHOGDA -

Norvège

2014

98795 €

Tribune

Nbre Places : 187

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe

Position : FDG

Manœuvre : Manuelle

Option



MAISON DES ARTS

BRESSOLS - 82

France

En cours de réalisation

101 284 €

Tribune

Nbre Places : 228

Nbre total places : 292

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe

Position : NDG

Manœuvre : Manuelle

Option

SALLE MULTIACTIVITES

TOUL - 54

France

2013

549 740 €

Tribune

Nbre Places : 705

Nbre total places : 742

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe

Position : FDG

Manœuvre : Manuelle

Option



CENTRE CULTUREL ROBERT DELEFOSSE

WATTIGNIES - 59

France

2013

235 965 €

Tribune

Nbre Places : 381

Nbre total places : 410

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe

Position : FDG

Manœuvre : Manuelle

Option



ARTOIS EXPO

ARRAS - 62

France

2013

566 855 €

Tribune

Nbre Places : 451

Nbre total places : 859

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Assise

Type : Olympe

Position : FDG

Manœuvre : Automatique

Option

LE TOBOGGAN

DECINES CHARPIEU - 69

France

2013

328 507 €

Tribune

Nbre Places : 532

Nbre total places : 652

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe

Position : FDG

Manœuvre : Manuelle

Option

UNIVERSITE

DUBAI -

Dubai

2013

300 000 €

Tribune

Nbre Places : 496

Nbre total places : 816

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Type Gradin : simple

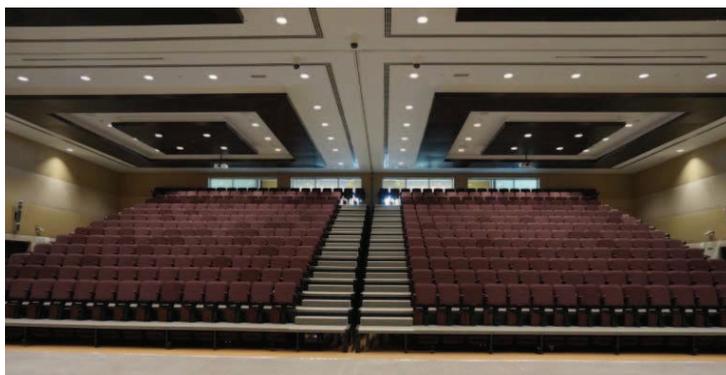
Assise

Type : Olympe

Position : FDG

Manœuvre : Manuelle

Option : Tablette



SALLE DES MUSIQUES ACTUELLES

NIMES - 30

France

2012

194 540 €

Tribune

Nbre Places : 354

Nbre total places : 614

Type Tribune : Culturelle

Manœuvre : Motorisation intégrée

Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe

Position : FDG

Manœuvre : Manuelle

Option



CENTRE DES INDUSTRIES CULTURELLES

BRUXELLES ANDERLECHT -

**Belgique
2011
248 710 €**

Tribune

Nbre Places : 416
Nbre total places : 749
Type Tribune : Culturelle
Manœuvre : Motorisation intégrée
Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe
Position : FDG
Manœuvre : Manuelle
Option



CENTRE CULTUREL "DE BOODSCHAP"

RIJEN -

**Pays bas
2011
99 035 €**

Tribune

Nbre Places : 160
Nbre total places : 332
Type Tribune : Culturelle
Manœuvre : Motorisation intégrée
Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe
Position : FDG
Manœuvre : Manuelle
Option



SALLE KERAGAN

PLOEMEUR - 56

**France
2012
202 175 €**

Tribune

Nbre Places : 385
Type Tribune : Culturelle
Manœuvre : Motorisation intégrée
Type Gradin : Simple

Assise

Type : Olympe
Position : FDG
Manœuvre : Manuelle
Option

Présentation du Fabricant





Présentation du fabricant

VILLE DE MONTREAL



Gradins rétractables pour le centre culturel
Notre-Dame-de-Grâce

Le 12/01/2015

Auteur : Jean Louis SARRAZIN

MASTER INDUSTRIE - Zone Vendéopôle, rue Laënnec - 85130 LA VERRIE
Tél. : +33 (0)2 51 67 82 72 – Fax : + 33 (0)2 51 92 38 38
E mail : master@master-industrie.com - Site : master-industrie.com

SOMMAIRE

1 L'ENTREPRISE

ETUDES

ACHATS ET FABRICATION

EMBALLAGE - TRANSPORT

CHANTIER

2 DÉMARCHE DE QUALITÉ

DISPOSITIONS MIS EN ŒUVRE POUR ASSURER LA QUALITE

NORMES APPLICABLES POUR LES TRIBUNES TELESCOPIQUES

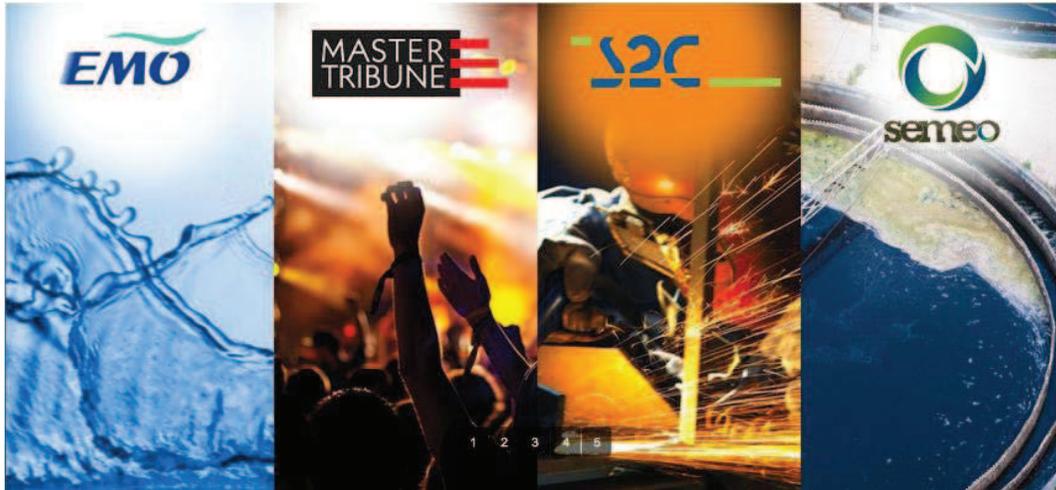
REGLEMENT SECURITE INCENDIE DANS LES E.R.P.

3 ANNEXE

3.1 CERTIFICAT EN 1090-1

La société Master Industrie fait partie du groupe Semosia d'un effectif total de plus de 150 personnes.

SEMOSIA



Effectif master industrie

- ✓ Equipe commerciale France et Export
- ✓ 2 Chargés d'affaires
- ✓ 1 Ingénieur bureau d'études & équipe de dessinateurs-
- ✓ Service de Préparation méthodes
- ✓ Département achat
- ✓ Effectif production
- ✓ Service administratif

effectifs dédiés à cette affaire

1 Personne
2 Personnes
1 Personne
1 Personne
3 Personnes
1 Personne

ETUDES

Master Industrie dispose d'un **bureau d'études intégré**. Tous nos plans sont réalisés par notre bureau d'études sur système CAO Autocad et SolidWorks. Ils sont soumis au contrôle et remarques de la maîtrise d'œuvre.

Les plans de détails et de fabrication sont réalisés après validation des plans d'ensembles par la maîtrise d'œuvre.

ACHATS ET FABRICATION

La mise en fabrication démarre après accord sur l'étude.

La fabrication est réalisée dans nos ateliers et dans des ateliers partenaires travaillant à l'année pour notre société et rodés à nos exigences et spécifications.

Pendant la réalisation et avant livraison, il est procédé à :

- ✓ Un contrôle dimensionnel
- ✓ Un contrôle visuel des soudures
- ✓ Un contrôle des peintures et finitions

EMBALLAGE - TRANSPORT

L'emballage est effectué par nos soins.

La livraison est effectuée par des sociétés de transport.

La réception sur site est réalisée par le responsable du chantier.

CHANTIER

Les travaux d'Atmosphère pourront commencer lorsque le lieu de montage sera prêt pour réceptionner la tribune.

Le chargé d'affaire ou le chef de chantier procédera préalablement au montage à un contrôle du lieu d'installation et notamment du sol qui devra impérativement être conforme aux spécifications MASTER Industrie concernant notamment la planéité et la charge maxi de poinçonnement.

Les techniciens sont titulaires du permis CACES et d'une expérience confirmée sur les chantiers.

Pendant le montage et avant réception, il est procédé à :

- ✓ Un contrôle des assemblages et serrages
- ✓ Un contrôle des finitions
- ✓ Un contrôle du fonctionnement de la tribune télescopique
- ✓ Un nettoyage de nos installations

3 DEMARCHE QUALITE

Master Industrie fait partie du groupe SEMOSIA, engagé dans les démarches qualité.

- **Les sociétés partenaires EMO et S2C sont certifiées ISO 9001 version 2008.**
- **La société Master Industrie bénéficie de ce savoir-faire organisationnel et met en place les démarches nécessaires pour l'obtention de la certification. Elle s'engage à réaliser les travaux dans les règles de l'art et à communiquer à la maîtrise d'œuvre toute erreur qui pourrait nuire à la bonne réalisation des ouvrages.**
 - ✓ Contrôle de la résistance des structures par le Bureau d'Etudes (ROBOBAT)
 - ✓ Auto Contrôle par le personnel de fabrication
 - ✓ Vérification des assemblages avant expédition du matériel

DISPOSITIONS MIS EN ŒUVRE POUR ASSURER LA QUALITE

- ✓ Licence soudure NF 287.1.A2-
- ✓ Procès verbal de qualification de mode opératoire de soudage (nuance S235, S355 K2G3)
- ✓ Formation soudage pour soudeurs agréés
- ✓ Formation Technicien de montage avec technique de levage et de manutention des charges

NORMES APPLICABLES POUR LES TRIBUNES TELESCOPIQUES

NF EN 1090-2 :

- Exigences techniques pour les structures en acier

NF EN 13200 Installations pour spectateurs :

- NF EN 13200-1 : Critères de disposition des espaces d'observation pour spectateurs - Exigences
- NF EN 13200-3 : Eléments de séparation
- NF EN 13200-4 : Sièges – Caractéristiques des produits
- NF EN 13200-5 : Tribunes télescopiques

NF P01-012 :

- Dimension des garde-corps
- Règles de sécurité relatives aux dimensions des garde-corps et rampes d'escalier

NF EN 1991 :

- Eurocode 1 – Actions sur les structures

NF EN 1993 :

- Eurocode 3 – Calcul des structures en acier

NF EN 287-1 :

- Qualification des soudeurs Soudage par fusion Acier

Voir Annexe CERTIFICATS DE CAPACITE

NF EN 15614 :

- Descriptif et qualification d'un mode opératoire de soudage Acier

Peinture :

- Poudre polyester par entreprise spécialisée et certifiée Norme ISO 9001 et ISO 14000

REGLEMENT SECURITE INCENDIE DANS LES E.R.P.**Rangée de sièges :**

- AM18 C42, X18 Ch2, L28 et 200 modifié, PA5 et PA9 concernant l'implantation des sièges, leur nombre et le gabarit de passage entre les rangées.

Escalier :

- CO36, CO38 Ch1, CO55 Ch1 et 3, X14 Ch3 et PA7 pour les escaliers de circulation
- CO57 pour les escaliers de desserte de tribunes

Constitution des sièges et tribunes :

- AM18 Ch1 et additif pour la construction des sièges

Spécifications techniques de la tribune





SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

TRIBUNES TÉLESCOPIQUES



VILLE DE MONTREAL
Appel d'Offres Public n° 15-13775

Centre Culturel Notre-Dame-de-Grâce

12/01/2015

Auteur : Jean Louis SARRAZIN

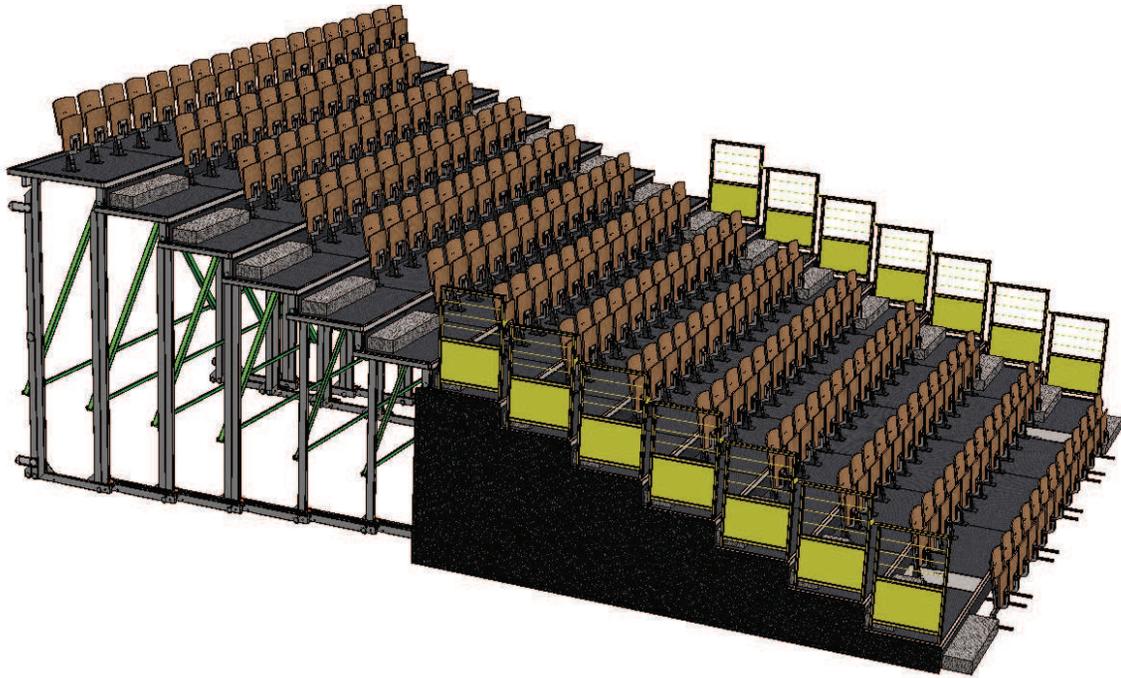
MASTER INDUSTRIE - Zone Vendéopôle, rue Laënnec - 85130 LA VERRIE
Tél. : +33 (0)2 51 67 82 72 – Fax : + 33 (0)2 51 92 38 38
E mail : master@master-industrie.com - Site : master-industrie.com

SOMMAIRE

1	TYPE TRIBUNE	1
1.1	SIMPLE GRADIN	1
2	CARACTERISTIQUES	2
3	SYSTEMES DE DEPLACEMENT DE LA TRIBUNE	3
4	CONSTRUCTION	4
4.1	PLATEAUX SUPERIEURS	5
4.2	CONSOLES	5
4.3	ASSEMBLAGE	6
4.4	GUIDAGE DES GRADINS	7
4.5	MONTAGE DES GRADINS	8
5	SECURITE / ERGONOMIE	9
5.1	NORMES	9
5.2	BUTEES D'ARRET	9
5.3	DIMINUTION DES BRUITS	9
5.4	VERROUILLAGE	10
6	FAUTEUILS MASTER OLYMPE	11
6.1	SIEGES SUR TRIBUNE	11
6.2	SIEGES EN PARTERRE DEVANT TRIBUNE	12
6.3	SIEGES EN BALCON	12
7	MANŒUVRE TRIBUNE	13
7.1	MANŒUVRE AVEC MOTORISATION INTEGREE DANS LA TRIBUNE	13
7.1.1	Motorisation	13
7.1.2	Armoire électrique	13
7.1.3	Alimentation électrique	13
7.2	TEMPS DE MISE EN PLACE DE LA TRIBUNE	14
8	PLANCHER	15
8.1	PLANCHER AVEC REVETEMENT	15
8.1.1	Plancher	15
8.1.2	Contremarches Arrières	16
8.2	ESCALIERS	16
8.2.1	Marches avec revêtement	16
8.2.2	Nez de marche	16
9	GARDE-CORPS	17
9.1	GARDE-CORPS LATERAUX DEMONTABLES	17
10	HABILLAGE	18
10.1	RIDEAUX LATERAUX AMOVIBLES	18
10.2	FAÇADE AVANT AVEC PANNEAUX BOIS MELAMINE	19
11	EQUIPEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
11.1	NUMEROTATION	20
11.1.1	Numérotation des sièges sur plaquette	20
11.1.2	Numérotation des allées sur plaquette	21
11.2	ECLAIRAGE DES MARCHES PAR BLOCS LUMINEUX	21
11.3	PIECES DE RECHANGE	21
12	TRAITEMENT DE SURFACE	22
12.1	PEINTURE POLYESTER THERMODURCISSABLE	22

1 TYPE TRIBUNE

1.1 SIMPLE GRADIN

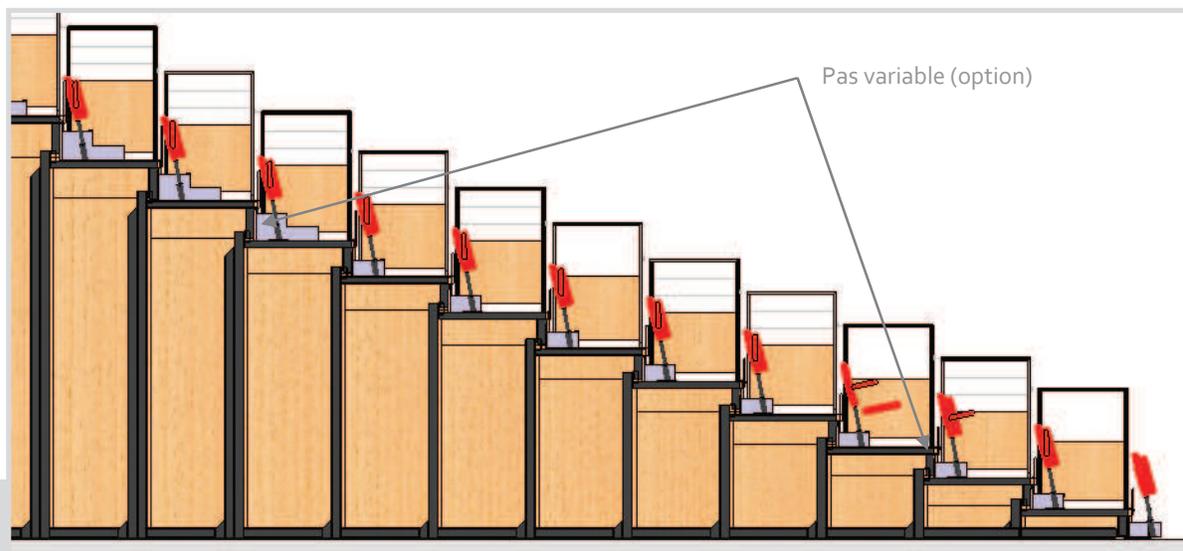


Ce type de construction est le plus couramment employé, chaque gradin reçoit une rangée de sièges, fixée en fond de gradin, avant de gradin ou nez de gradin.

La profondeur des gradins peut varier de 850 mm à 1100 mm pour un confort maximum sur une tribune télescopique. La hauteur des gradins peut varier de 250 mm à 400 mm.

La profondeur du gradin et sa hauteur déterminent la courbe de visibilité et le confort visuel de la tribune télescopique.

Une hauteur variable des gradins qui peut être réalisée par **MASTER INDUSTRIE** apporte un confort visuel optimum sur une tribune télescopique.



2 CARACTERISTIQUES

- Largeur Tribune : 14.94 M
- Largeur Module : 4.98 M
- Nombre de Modules assemblés : 3
- Nombre de gradins : 6
- Type de gradins (simple/double) : Simple Rangée
- Nombre de rangées : 10
- Nombre de rangées de fauteuil/sol : 1
- Nombre de rangées de fauteuil/gradin : 6
- Nombre de rangées de fauteuil/balcon : 3
- Nombre de places par rangée :
 - Rangs 1 à 10 : 20
- Capacité Totale : 200 (parterre : 20 ; tribune : 120 ; balcon : 60)
- Profondeur Tribune repliée : 1.30 M
- Profondeur Tribune dépliée : 5.70 M
- Profondeur de chaque gradin : 0.95 M
- Hauteur gradin : 0.31 M
- Hauteur dernier gradin / sol : 1.86 M
- Escaliers : 2 x 1.20 M
- Position des escaliers : Central
- Entraxe des places : 0.60 M
- Motorisation : Intégrée dans le 1^{er} gradin
- Commande de la tribune : Commande fil sur prise avant gradin
- Tension Alimentation Electrique: à adapter suivant tension Canada

* Conforme au présent plans et devis.

3 SYSTEMES DE DEPLACEMENT DE LA TRIBUNE

Différents systèmes de manœuvre automatisée sont proposés par **MASTER INDUSTRIE**, pour permettre de multiples configurations dans une salle de spectacle.

Ces systèmes apportent confort d'utilisation, une précision et optimisation des temps de mise en place dans les lieux de spectacle où un grand nombre de configurations sont requises.

**TYPES de DEPLACEMENT des Tribunes Télescopiques MASTER INDUSTRIE
Montreal Notre Dame de Grâce :**

- Ouverture et fermeture de la tribune télescopique fixée sur le mur arrière d'un lieu de spectacle, d'exposition ou de conférence,
Ouverture partielle de la tribune possible en option.

4 CONSTRUCTION

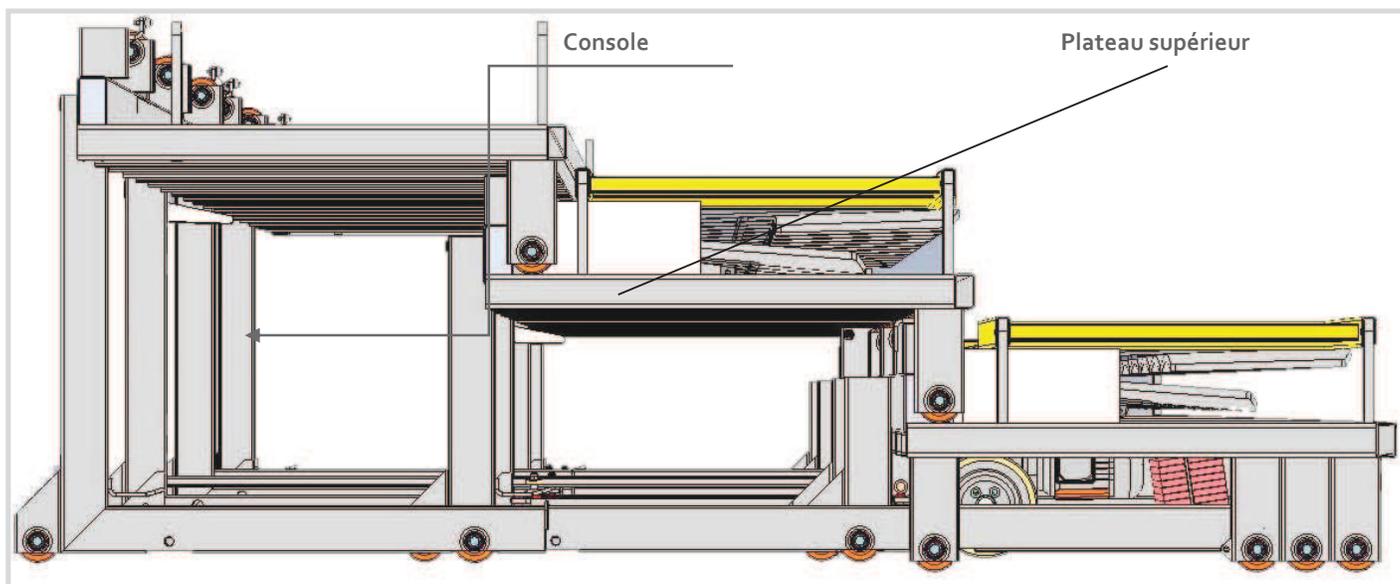
Les tribunes télescopiques **MASTER INDUSTRIE** sont composées de structures métalliques mécano soudées permettant de réaliser des structures gigognes s'encastrent les uns dans les autres pour obtenir en position repliée, une façade verticale fermée.

Cette structure est composée :

- De plateaux supérieurs tubulaires recevant les planchers, contremarches éléments de guidage et sièges de spectacle,
- D'éléments consoles mécano-soudés servant au roulement et au guidage des gradins, et se déplaçant les uns à côté des autres.

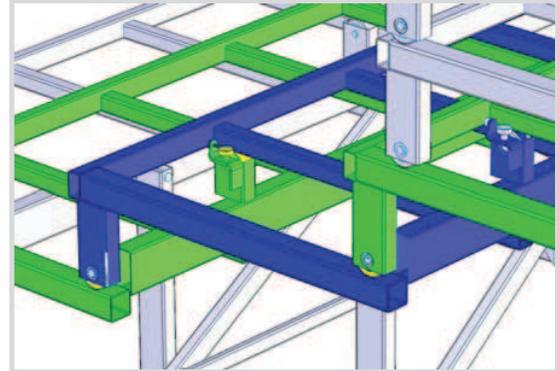
Un système de verrouillage automatique permet de les bloquer automatiquement en position ouverte d'utilisation avec le public,

- Les éléments constituant l'ossature primaire de la Tribune Télescopique sont constitués de tubes de section carrée ou rectangulaire de section fermée.
- La spécificité de fabrication et de construction des gradins **MASTER INDUSTRIE** ne nécessite aucun réglage des appuis des composants sur la tribune.



4.1 PLATEAUX SUPÉRIEURS

- Structure métallique composée de poutres carrées et rectangulaires fermées servant à l'appui du gradin supérieur.
- La structure des plateaux est réalisée entièrement en mécano-soudure, permettant un assemblage et une précision de guidage des éléments entre eux.
- Chaque plateau de gradin reçoit des roues avec bandage polyuréthane montées sur roulements à billes étanches à la poussière.
- Les plateaux sont équipés d'un double guidage latéral, permettant un parfait déploiement des éléments en partie haute sur un même axe.



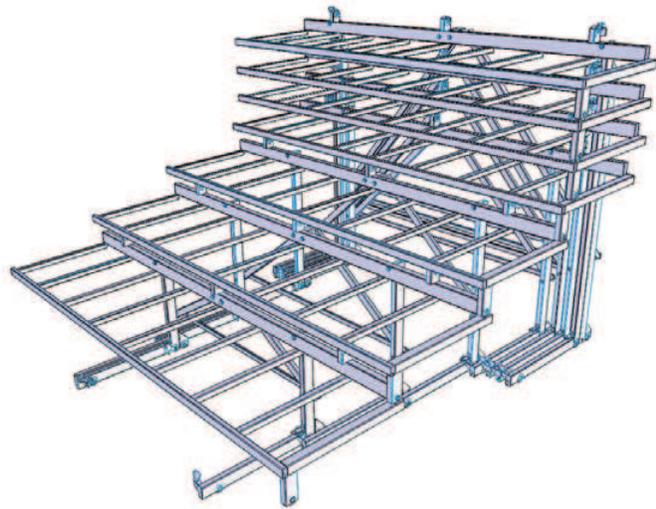
Ce guidage évite :

- Les coincements avec les éléments juxtaposés latéralement.
- Les écarts trop importants entre les gradins déployés.

L'appui des plateaux entre eux ne nécessite aucun réglage ou ajustement. Les plateaux sont en appui permanent lors de leur déploiement ou en phase d'utilisation avec le public, sur des roues montées sur roulements à billes. Ce système permet une stabilité de la tribune en utilisation. (Voir Planches n°1 et n°2 pages suivantes).

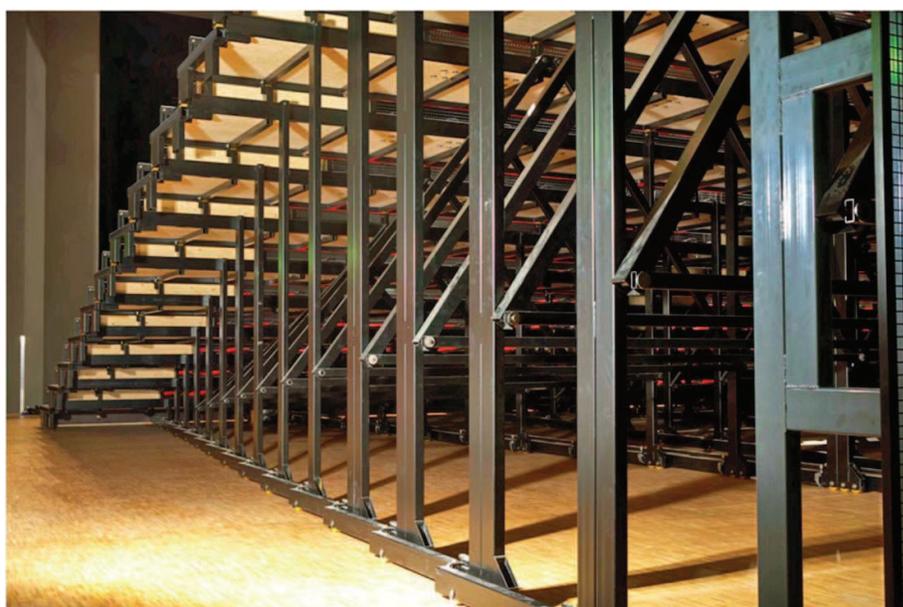
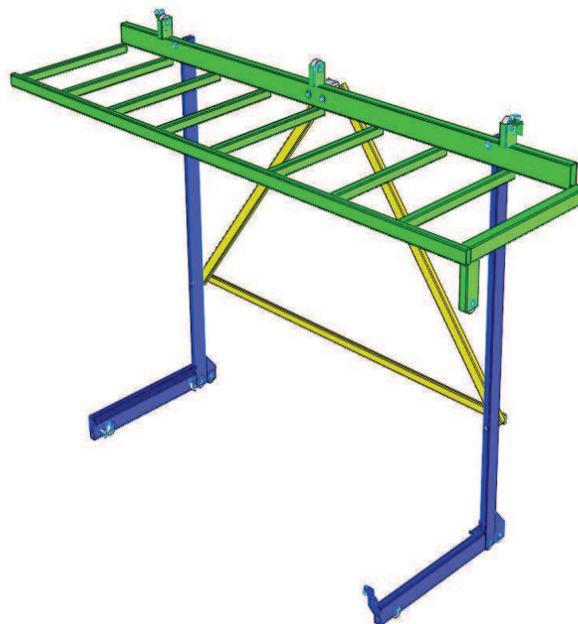
4.2 CONSOLES

- Éléments tubulaires mécano-soudés avec platines rapportées, pour assurer une parfaite rigidité de la structure de la console.
- Les consoles sont équipées d'un système de guidage performant permettant une manœuvre aisée des tribunes.
- Les consoles ne nécessitent aucun système de réglage ou d'ajustage, les plateaux supérieurs roulent et portent en permanence sur les plateaux inférieurs équipés de roues.
- Chaque console est équipée de plusieurs roues à bandage polyuréthane. Ces roues sont garnies d'un bandage polyuréthane et montées sur roulements à billes étanches à la poussière. Le nombre et le diamètre des roues sont variables suivant le type, la taille et la configuration de la tribune.
- **En option** si la qualité du sol le nécessite, un dispositif automatique permet d'escamoter les roues arrière lorsque la tribune est en position ouverte avec du public, permettant une pression au sol mieux répartie (15 kg/cm² env.).



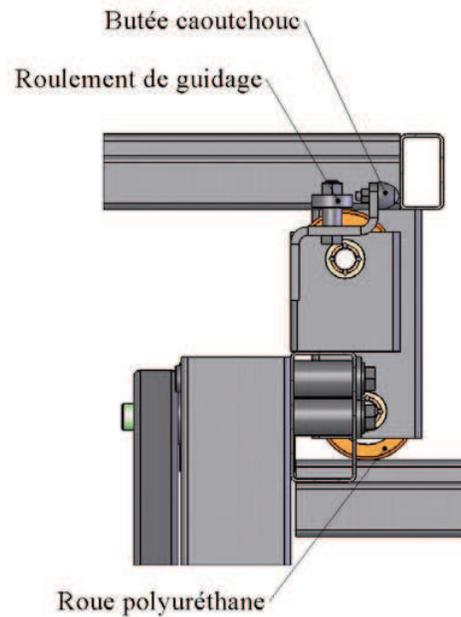
4.3 ASSEMBLAGE

- L'assemblage des consoles sur les plateaux supérieurs des gradins est réalisé de manière à éviter tout jeu de fonctionnement de la tribune, et tout tassement de celle-ci à l'usage. L'assemblage est réalisé suivant le principe ci-après :
 - Axes acier usinés sur les consoles, sur lesquelles viennent s'encastrer les structures de plateaux.
 - Boulonnerie + rondelles + écrous maintenant l'appui des éléments tubulaires entre eux.
 - Bracons intermédiaires également positionnés sur axes haute résistance soudés sur les consoles et les plateaux.
 - Les bracons et traverses sont constitués de tubes carrés ou rectangulaires de section fermée.



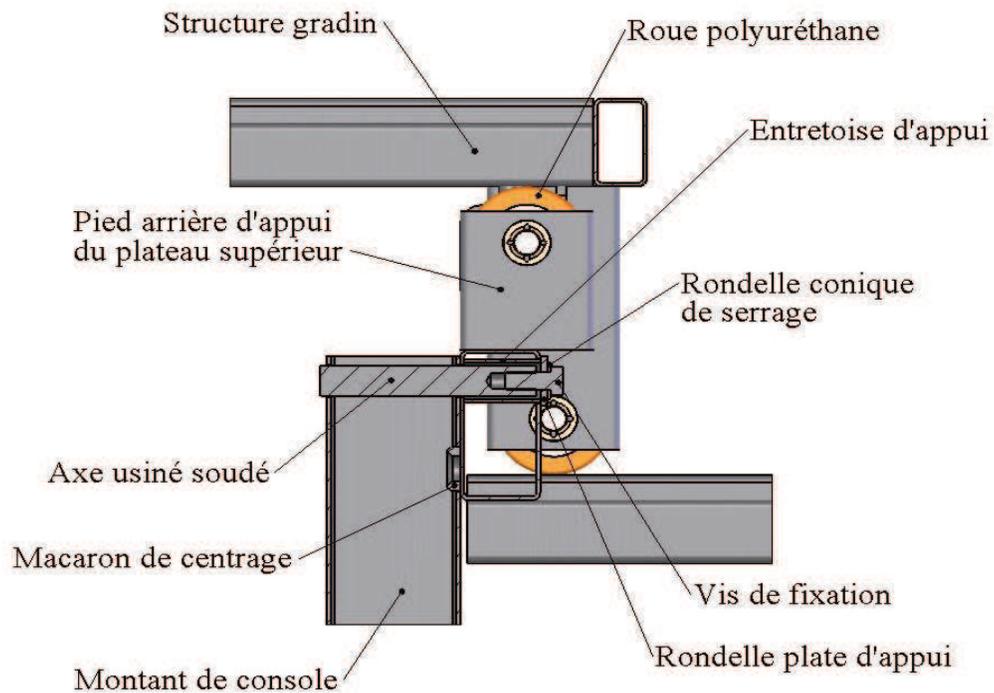
4.4 GUIDAGE DES GRADINS

- Guidage des gradins en partie haute sur roulements à billes
- Précisions du dépliement et du repliement des gradins sur un axe précis
- Verrouillage transversal des gradins en partie basse sur console
- Appui des éléments de gradins ouverts sur butées caoutchouc progressives
- Amortissement des appuis des structures métalliques des gradins
- Appui permanent malgré les petits défauts de planéité du sol
- Stabilité de la tribune lors de la tension par la motorisation électrique
- Réduction très importante des bruits du public
- Confort d'utilisation en spectacle
- Guidage des consoles



4.5 MONTAGE DES GRADINS

- Montage des gradins sur consoles par axes usinés et centrage pièce mécanique
- Précision de l'Assemblage pour éviter toute déformation des structures métalliques des gradins en position repliée
- Suppression des réglages et des rattrapages des jeux des appuis
- APPUI PERMANENT de chaque gradin sur l'élément inférieur sur roues polyuréthane et roulements à billes
- Facilité de manœuvre lors de l'ouverture et la fermeture des gradins
- Suppression des déformations des structures lors de l'utilisation de la tribune avec le public
- Amortissement des bruits métalliques par appui sur polyuréthane



5 SECURITE / ERGONOMIE

5.1 NORMES

La structure métallique des gradins télescopiques MASTER TRIBUNE est étudiée à partir des normes suivantes : NF P 90-501 et EN 13200-5

- Charges admissibles : 500 kg/m² sur la Tribune - Classe TB
- Qualité de la tribune conforme aux normes françaises NF P 90-501
- Éléments mécano soudés assemblés par soudeurs Qualification Soudure EN 287

5.2 BUTÉES D'ARRÊT

- Les plateaux des gradins sont tous équipés en partie supérieure de butées caoutchouc progressives permettant un appui constant des éléments de gradins en position ouverte.

Tel que spécifié
au devis



5.3 DIMINUTION DES BRUITS

Une étude très poussée a été réalisée au niveau des gradins MASTER TRIBUNE à ce sujet.

- Tous les appuis d'éléments métalliques dans l'axe de déploiement de la Tribune se font sur des butées caoutchouc progressives.
- Les bracons et traverses intermédiaires sont assemblés sur rondelles caoutchouc.
- Tous les appuis d'éléments métalliques dans l'axe vertical se font sur des roues montées sur roulements à billes, équipées de bandage polyuréthane évitant ainsi tout contact entre les pièces métalliques porteuses.

Ce système permet à la fois :

- D'assurer un contact permanent des éléments entre eux en position ouverte.
- De supprimer les bruits provenant de surfaces frottant entre elles.
- De réduire le bruit en cas de déplacement sur la tribune.
- D'incorporer la Tribune Télescopique aux éléments acoustiques des salles de spectacle.

5.4 VERROUILLAGE

Une attention particulière est apportée aux systèmes de verrouillage et notamment leur fiabilité.

Les tribunes MASTER sont équipées d'un double système de verrouillage des gradins :

- Verrouillage en partie basse sur les consoles
- Verrouillage en partie haute sur les plateaux

Ce double dispositif garantit la sécurité, le parfait maintien de la tribune en position, une ouverture et une fermeture précise des gradins, évitant les risques de coincement et les manœuvres désordonnées.

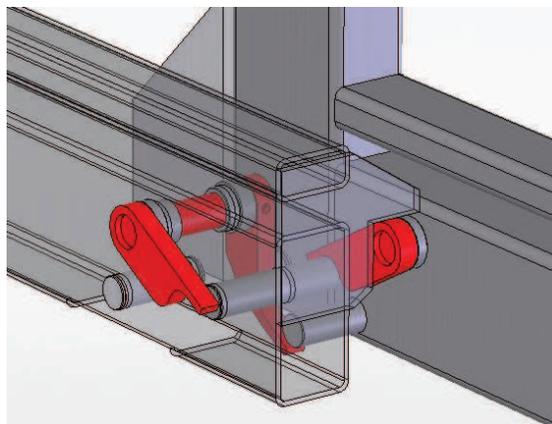
Tel que spécifié
au devis



Verrouillage sur console

- Chaque ensemble de consoles de la tribune télescopique est équipé d'un système de verrouillage automatique et mécanique, assurant le maintien de la tribune en position ouverte et fermée.
- Ce système mécanique par cames et loquets permet le verrouillage et déverrouillage en cascade des gradins.
- Ouverture de la tribune : Le dépliement du 1^{er} étage (en partie basse) autorise le dépliement du 2^{ième} étage qui autorise le suivant et ainsi de suite. Ce système permet l'ouverture des gradins dans un ordre précis, l'ouverture du gradin supérieur ne pouvant être réalisée que si le gradin inférieur l'est.

Fermeture de la tribune : Même principe que pour l'ouverture, le repliement du 1^{er} étage (en partie basse) autorise le repliement du 2^{ième} étage qui autorise le suivant et ainsi de suite. Ce système permet la fermeture des gradins dans un ordre précis, la fermeture du gradin supérieur ne pouvant être réalisée que si le gradin inférieur l'est.

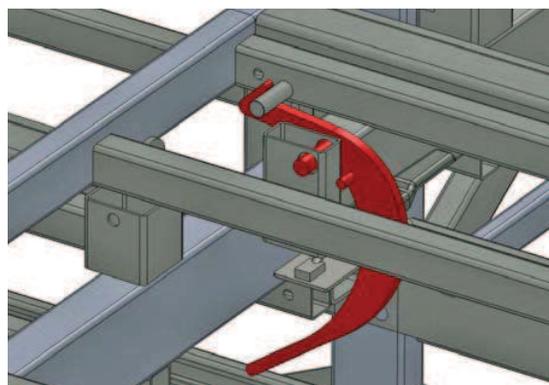


Tel que spécifié
au devis



Verrouillage sur plateau

- Chaque ensemble de plateaux de la tribune télescopique est équipé d'un système de verrouillage automatique et mécanique, assurant le maintien de la tribune en position ouverte.
- Ce système mécanique par levier à crochet permet le verrouillage et déverrouillage en cascade des gradins.
- Fermeture de la tribune : Même principe que pour le verrouillage sur console.



6 FAUTEUILS MASTER OLYMPE

6.1 SIÈGES SUR TRIBUNE

- QUANTITE : **120**
- MONTAGE : Fond de Gradin
- TYPE : Rabattable en avant
- REPLIEMENT : Manuel
- RELEVAGE ASSISE : Automatique progressif (vérin à gaz)
- TISSU : SIMILI CUIR SPRADLING Valencia
 - Composition : 100% VINYL
 - Poids tissu : 650 gr / m²
 - Classement au feu : M2
 - Coloris : au choix dans la gamme
 - Thermocollage sur mousse ép. 6mm M4
- ACCOUDOIR : Manchette bois hêtre massif / teinte au choix dans la gamme MASTER / finition vernis incolore M1
Relevage accoudoir : manuel / automatique
- FINITIONS : Coutures de finition sur faces supérieure et inférieure assise
- CARTER : Carter bois teinté et vernis sur dossier uniquement
- NUMEROTATION : Voir chapitre "EQUIPEMENTS COMPLEMENTAIRES"



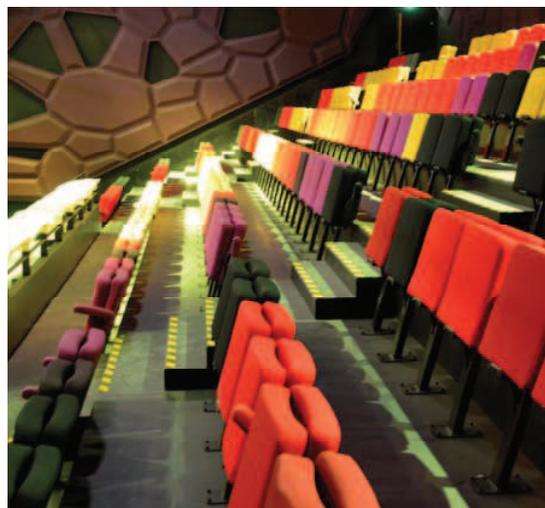
6.2 SIÈGES EN PARTERRE DEVANT TRIBUNE

- QUANTITE : 20
- TYPE : Sièges amovibles en parterre devant tribune
(Groupes de 2 et 3 sièges)
- CARACTERISTIQUES :
 - Identiques aux sièges sur tribune sauf piétement
 - Groupes autostables posés au sol de 2 ou 3 sièges sur support poutre
 - Accrochage des groupes entre eux + Barres d'espacement entre rangées
- 1 chariot de transport et de stockage adapté



6.3 SIÈGES EN BALCON

- QUANTITE : 60
- TYPE : Sièges fixes (non repliables)
- CARACTERISTIQUES :
 - Identiques aux sièges sur tribune sauf piétement
 - Fixation au sol par 4 vis + chevilles adaptées au support.

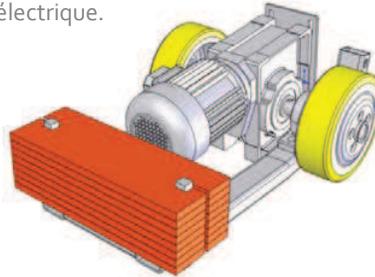
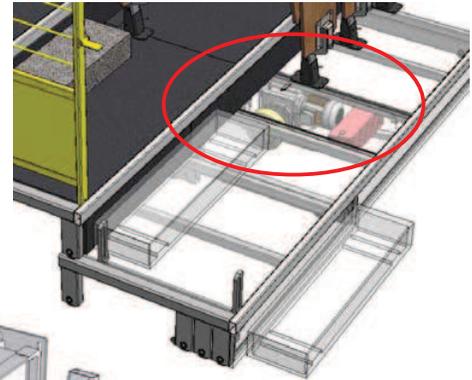


7 MANŒUVRE TRIBUNE

7.1 MANŒUVRE AVEC MOTORISATION INTÉGRÉE DANS LA TRIBUNE

7.1.1 MOTORISATION

- 3 ensembles moto réducteurs embarqués sous le premier gradin entraînant chacun 2 tambours avec bandage polyuréthane
- Montage sur paliers à billes
- Système articulé d'appui au sol avec contrepoids pour garantir un appui constant.
- Câblerie de liaison à l'armoire électrique.
- Trappes de visite d'accès aux motorisations sur face avant de l'étage 1.
- Système de remisage manuel en cas de panne.



Tel que spécifié
au devis >

7.1.2 ARMOIRE ELECTRIQUE

- Localisation : Embarquée.
- Puissance : 3 kVA environ
- Tension : suivant tension standard CANADA
- Fourniture, pose et raccordement d'une armoire métallique avec porte comprenant :
 - Un interrupteur général
 - Un contacteur avec enclenchement sur l'armoire.
 - Des voyants de présence de tension d'alimentation
 - La protection par disjoncteur des alimentations des moteurs.
 - Les éléments nécessaires au fonctionnement (contacteurs inverseurs, etc...).
 - Les bornes de raccordement.
 - Les plans et schémas électriques.
- 1 boîtier de télécommande sans fil pour la commande à distance du dépliement / repliement de la tribune.



7.1.3 ALIMENTATION ELECTRIQUE

Alimentation entre la prise murale et l'armoire électrique de la tribune.

- Câble souple type HO7 5G 2,5mm (16A / 3Phases+N+T) / Longueur : 20 m

7.2 TEMPS DE MISE EN PLACE DE LA TRIBUNE

Mise en place de la tribune :

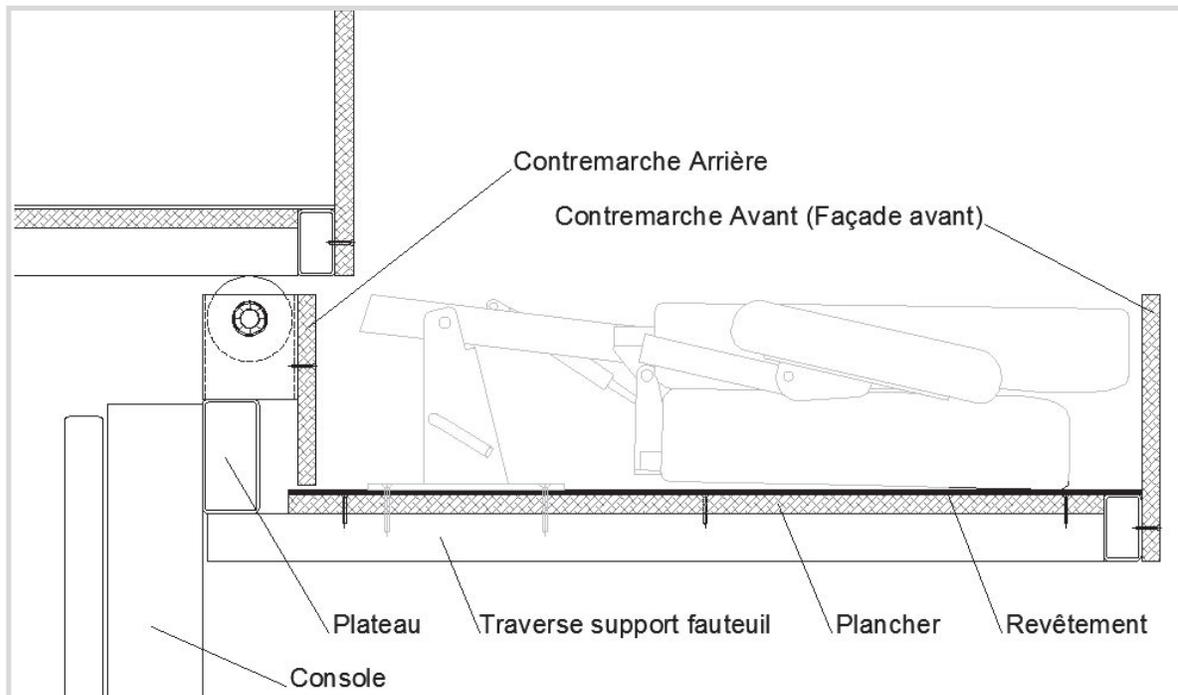
- Durée totale : 45 min environ
- Nombre d'opérateurs : 2

Comprenant :

- Le déploiement (ouverture) de la tribune : 4 minutes
- La mise en place des gardes corps.
- Le relèvement des sièges.
- La mise en place des habillages.
- Les contrôles de sécurité

Nota : Durée identique pour l'opération de repliement (fermeture) de la tribune.

8 PLANCHER



8.1 PLANCHER AVEC REVÊTEMENT

8.1.1 PLANCHER

Panneaux contreplaqué multi-plis + Revêtement :

Contreplaqué :

- Marque : UPM Wisa - Spruce ou équivalent
- Epaisseur : 18 à 21 mm suivant configuration
- Classement Feu : M3 (épaisseur CP supérieure ou égale à 18 mm)

Les planchers sont fixés sur des supports intermédiaires en tubes pour augmenter la répartition des charges sur les gradins.

Revêtement :

- Type : LINOLEUM FORBO
- Référence : FORBO Walton
- Matière : 100% Linoleum
- Epaisseur : 2,5 mm
- Poids : 2900 gr/m²
- Classement UPEC : U4 P3 E1 C2
- Classement au feu : Cfl-s1
- Couleur : au choix du maître d'œuvre dans la gamme fournisseur (Palette de 18 coloris unis)

8.1.2 CONTREMARCHES ARRIÈRES

Panneaux bois mélaminé :

- Marque : EGGER
- Epaisseur : 19 mm
- Couleur : au choix du maître d'œuvre dans la gamme fournisseur (Palette de 70 coloris)

OU

Panneaux contreplaqué multi-

Panneaux tôle pliée finition peinture poudre polyester

- Couleur : noir satiné RAL9005 (idem structure)

8.2 ESCALIERS

Les escaliers sont constitués d'éléments rapportés sur le plancher.

8.2.1 MARCHES AVEC REVÊTEMENT

MARCHES en contreplaqué multi-plis + revêtement

Contreplaqué :

- Epaisseur : 20 mm
- Assemblage : agrafage / collage
- Revêtement : Idem plancher

8.2.2 NEZ DE MARCHE

NEZ DE MARCHES aluminium + bande antidérapante.

Fixation par vis
(réf. DINAC zCBIS ou équivalent)



NEZ DE MARCHES sur 3 cotés.



9 GARDE-CORPS

9.1 GARDE-CORPS LATÉRAUX DÉMONTABLES

- Hauteur des garde-corps : 1 m
- Ossature tubulaire mécano-soudée
Finition : peinture poudre polyester thermodurcissable
Couleur au choix du maître d'œuvre dans la gamme RAL
- Habillage en partie supérieure avec tubes ronds
Habillage en partie inférieure avec :
 - Tôle perforée 40% ép. 2mm (TOLARTOIS type R8T12 ou équivalent)
Ou
 - Barraudage vertical avec tubes ronds
Ou
 - Panneau bois mélaminé ép. 19 mm
EGGER – 70 coloris - class. Feu M3
Couleur / finition au choix du maître d'œuvre dans la gamme fournisseur



10 HABILLAGE

10.1 RIDEAUX LATÉRAUX AMOVIBLES

Fermeture des faces latérales de la tribune.

- Fixation haute et latérale par Velcro sur l'ossature métallique de la tribune.
- Maintien en partie basse par câble tendu repris sur le rideau.
- Toile polyester acrylique aspect "toile enduite"
(CROCFEU Noctis – 330 gr/m² - 16 coloris - class. feu M1)
Ou
- Toile polyester Trevira CS aspect "velours"
(CROCFEU Velnil – 320 gr/m² - 9 coloris - class. feu M1)
- Couleur / finition : au choix du maître d'ouvrage.

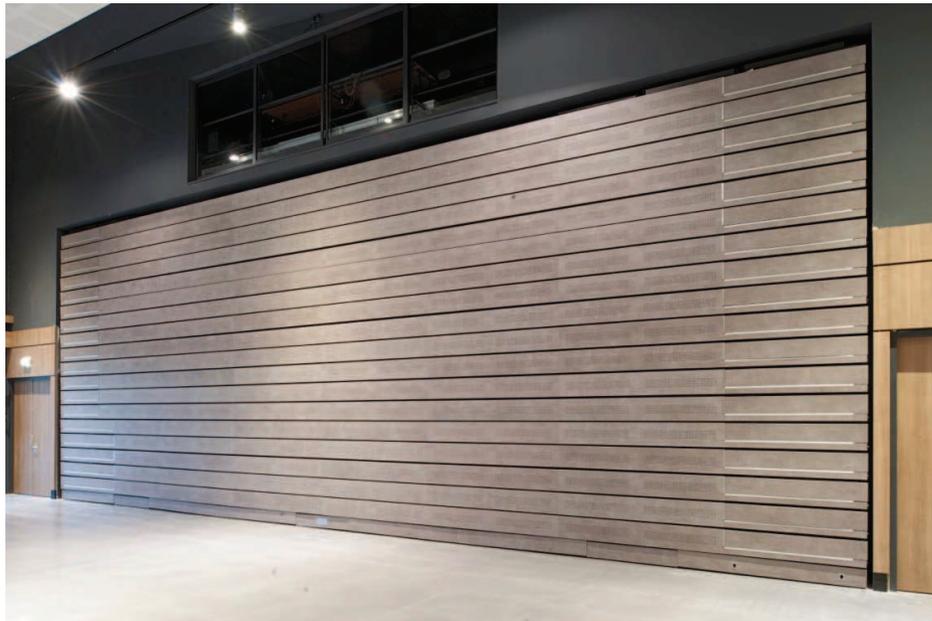
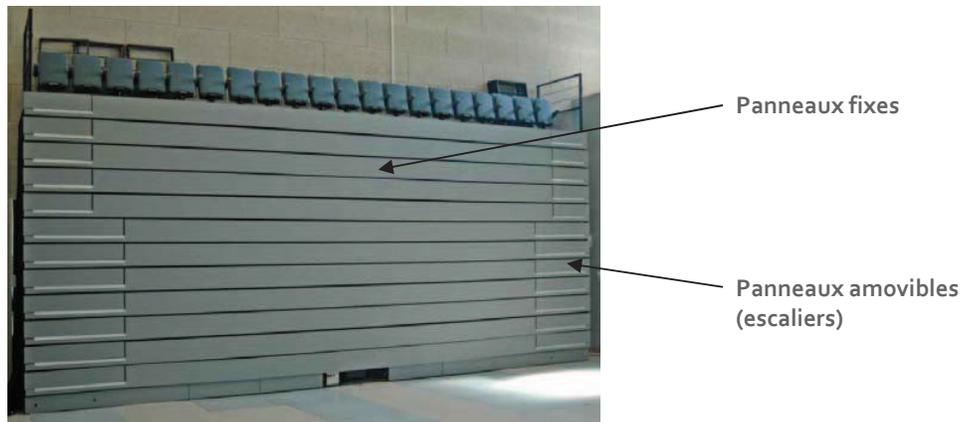


10.2 FAÇADE AVANT AVEC PANNEAUX BOIS MÉLAMINÉ

Fermeture de la face avant de la tribune

- Panneau bois mélaminé ép. 19 mm
(EGGER – 70 coloris - class. Feu M3)
- Couleur / finition au choix du maître d'œuvre dans la gamme fournisseur.
- Panneaux fixes non démontables (sauf sur escaliers)
- Fixation par vis sur les traverses métalliques avant des gradins
- Les escaliers sont fermés par des panneaux amovibles (démontage possible uniquement après ouverture de la tribune).

Rangement des panneaux sur un chariot de stockage (fourniture en option).



11 EQUIPEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1 NUMÉROTATION

11.1.1 NUMÉROTATION DES SIÈGES SUR PLAQUETTE

Numéros et lettres gravées

- Plaquette :
 - Matière : PVC
 - Dimension : 35 x 25 mm
 - Epaisseur : 1,5 à 2 mm
 - Couleur : Noir, Gris clair, Gris foncé
(Au choix du maître d'œuvre)
- Gravure (numéro / lettre) :
 - Police : Arial
 - Hauteur : 15 mm
 - Fixation : par vis
 - Couleur : Blanc, Noir
(Au choix du maître d'œuvre)

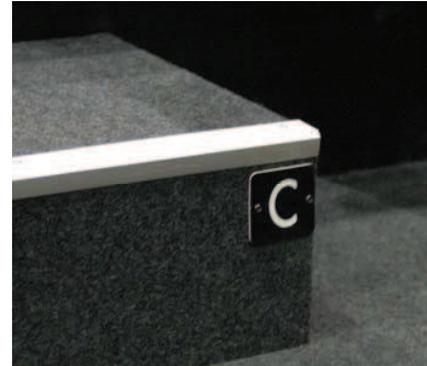
Autres dimensions en option sur demande



11.1.2 NUMÉROTATION DES ALLÉES SUR PLAQUETTE

Numéros et lettres gravées

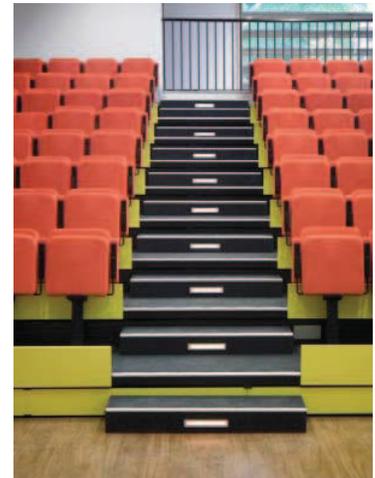
- Plaquette :
- Matière : PVC
- Dimension: 50 x 50 mm
- Epaisseur : 1,5 à 2 mm
- Couleur : Noir, Gris clair, Gris foncé
(Au choix du maître d'œuvre)
- Gravure (numéro / lettre) :
- Police : Arial
- Hauteur : 35 mm
- Fixation : par vis
- Couleur : Blanc, Noir
(Au choix du maître d'œuvre)



Autres dimensions en option sur demande

11.2 ECLAIRAGE DES MARCHES PAR BLOCS LUMINEUX

- Marque : AMBIANCE & LUMIERE
- Type : LINELIGHT
 - Boîtier : Alu anodisé (largeur 275mm / hauteur 46mm)
 - Montage : encastré
- Ecran polycarbonate "dépoli" pour rendu homogène de la lumière
(Largeur 255mm / Hauteur 25mm)
- Ruban 14 Leds (24 V DC – 3 W)
- Couleur lumière : Réglable avec télécommande
- Intensité lumineuse : Ajustable avec télécommande



11.3 PIÈCES DE RECHANGE

- Ce lot se compose des éléments suivants :
 - 2 assises complètes
 - 2 dossiers complets
 - 3 structures de fauteuil (1 par type de fauteuil)
 - 2 accoudoirs
 - 6 roues motrices
 - Quincaillerie

12 TRAITEMENT DE SURFACE

12.1 PEINTURE POLYESTER THERMODURCISSABLE

- Éléments concernés :
 - Ossature de la tribune (consoles, plateaux...)
 - Garde-corps
 - Panneaux d'habillage métalliques
 - Structure sièges
 - Tout équipement complémentaire comportant des éléments mécano-soudés

POST TRAITEMENT :

- Dégraissage / phosphatation à chaud des structures métalliques
- Traitement complémentaire pour un meilleur accrochage de la peinture
- Rinçage, passivation, séchage à 120°

TRAITEMENT :

- Poudrage polyester thermodurcissable ép. 40µ (polymérisation / cuisson à 180°)
- Couleur : suivant nuancier RAL
Standard MASTER : Noir RAL 9005
Plusieurs couleurs en option sur demande
- Aspect : Lisse
Autres aspects (texturé, givré...etc.) en option sur demande
- Finition : Satiné
Autres finitions (mat, brillant) en option sur demande

CONTROLE :

- Vérification aspect, épaisseur et adhérence par échantillonnage

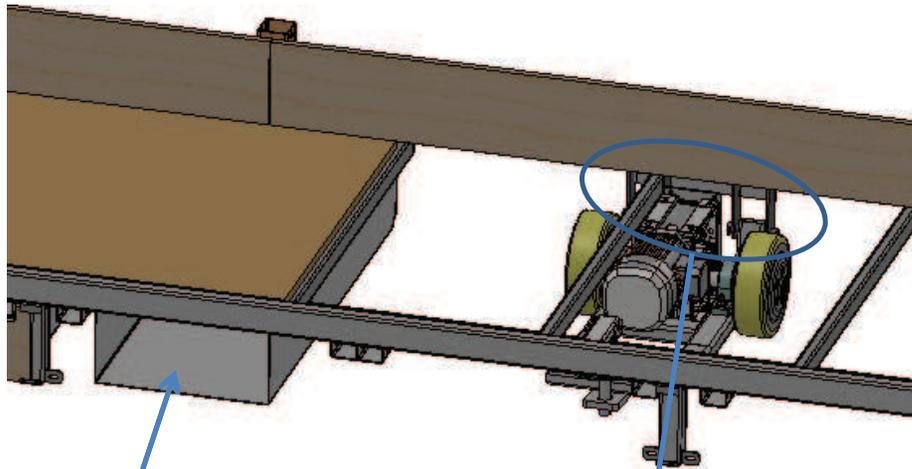
DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE :

- Démarche industrielle environnementale (certification ISO14001 joint en annexe)
- Gestion des déchets (utilisation de filières certifiées)
- Gestion des consommations énergétiques
- Surveillance des matières premières utilisées

Relevage manuel des moteurs

En cas de panne électrique:

- Enlever les façades avant de chacun des 3 modules pour accéder aux moteurs
- Desserrer le volant pour supprimer la tension au sol
- Serrer l'écrou situé sous le châssis pour soulever les moteurs
- Fermer (ou ouvrir selon le cas) la tribune manuellement

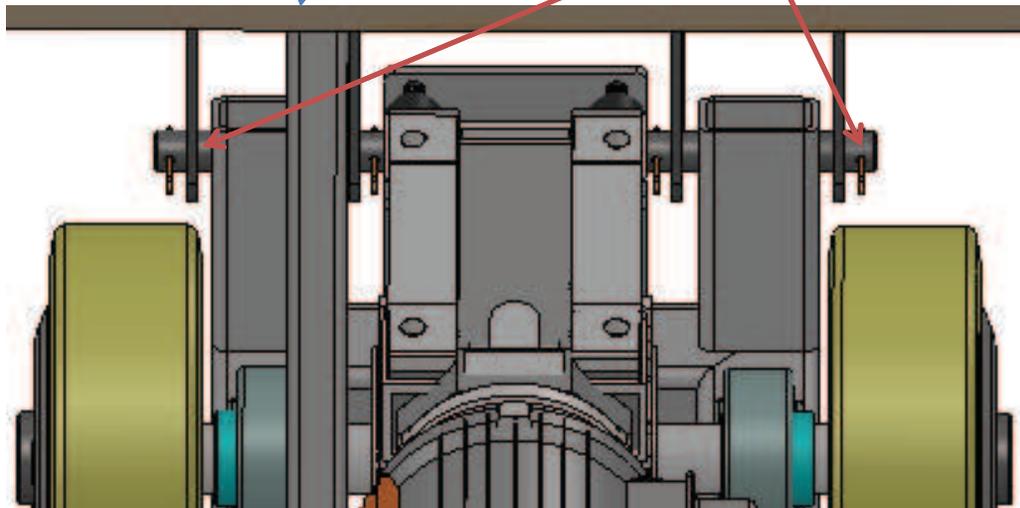
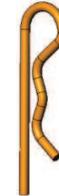
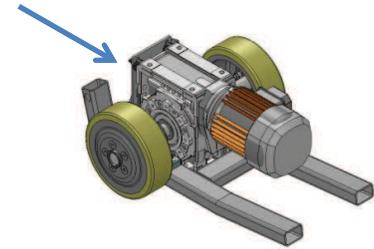


Support armoire électrique.
(1 seul support sur le
module central de droite en
étant face à la tribune).

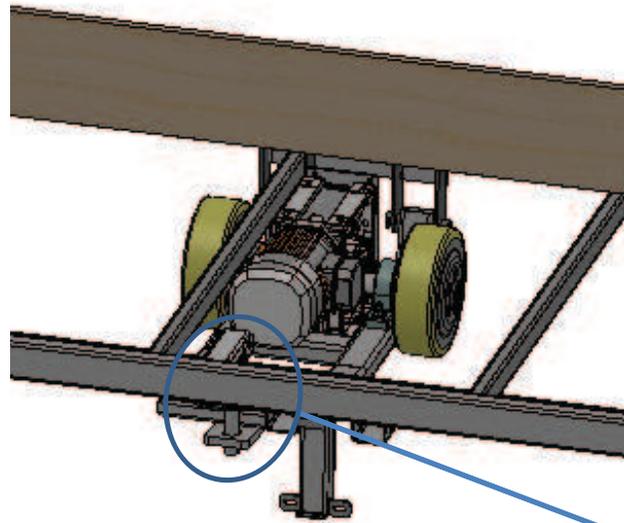
Zoom

Assemblage par 2 axes $\varnothing 20$, lg. 115mm
+ goupilles $\varnothing 3$ mm.

Ensemble moteur

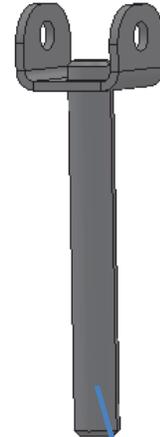


Montage motorisation pour modules centraux :

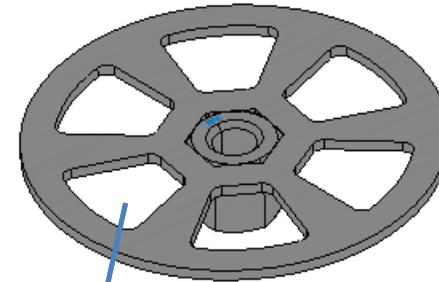


Zoom

Articulation volant moteur



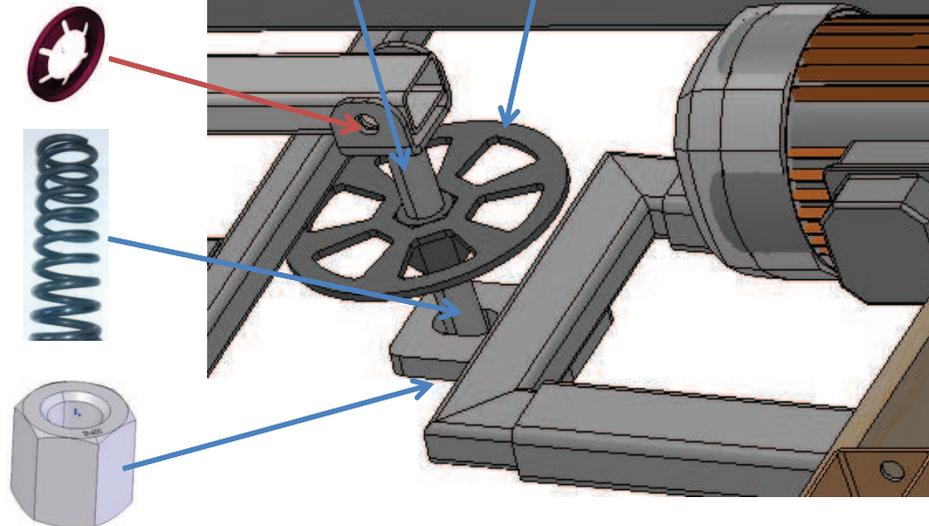
Volant moteur pour tension moteur



Assemblage par axe $\varnothing 15$, lg. 78mm + rondelles à griffes.

Ressort de compression $\varnothing 37$, lg. 110mm.
(A mettre entre le volant et la Fourche).

Ecrou pour isoler le moteur du sol



Fiche technique du Fauteuil



FICHE TECHNIQUE FAUTEUIL

Fauteuil MASTER OLYMPE



Ergonomie et confort

Fauteuil réputé pour son confort, il allie robustesse, simplicité de conception et d'utilisation. Décliné en plusieurs versions, il est adaptable aux utilisations suivantes :

- Fauteuil rabattable en avant sur une tribune télescopique
- Fauteuil fixe sur un balcon
- Fauteuil déplaçable en poutre au sol devant la tribune

Sa particularité réside dans l'**assistance au relevage** de son assise, au moyen d'un **vérin à gaz** qui permet un repliement progressif et sans bruit.

La manœuvre de ce fauteuil est individuelle, au moyen d'un mécanisme fiable et rapide dans son utilisation, situé au pied de sa structure métallique.



MASTER **OLYMPE**
est de conception
et de fabrication
entièrement française



* Voir conditions
Garantie MASTER



CARACTÉRISTIQUES

Utilisation : Rabattable en avant sur tribune (Fond de gradin) / Amovible sur poutre / Fixe au sol

Manœuvre : Manuelle par pédale

Fixation :

- Sur tribune : 2 vis auto taraudeuses sur la structure + 4 vis penture sur le plancher
- Au sol : chevilles + vis adaptées au support

Relevage assise : Automatique (vérin à gaz)

Le siège MASTER Olympe est conforme à l'Article AM18 relatif au comportement au feu des sièges rembourrés.

OSSATURE MÉTALLIQUE

Ossature tubulaire mécano-soudée robotisée, réalisée à partir de pièces découpées au laser et axes usinés pour plus de précision et finition

Protection : Peinture thermodurcissable. Couleur standard : Noir RAL 9005, autres couleurs en option sur demande

DOSSIER / ASSISE

Fourreaux métalliques intégrés au dossier et à l'assise, fixés sur l'ossature métallique du fauteuil

Ossature Bois en multiplis-hêtre ép. 13mm galbée sur la totalité de la largeur

Mousse de confort polyuréthane découpée haute résilience densité 35 à 45 kg/M3, collée sur l'ossature bois

Galbe ergonomique pour un maximum de confort

Housse tissu déhoussable avec fermeture éclair

Surpiqure de housse en face avant du dossier et face supérieure assise donnant un bel aspect de finition

Foamage du tissu ép. 6 mm

ACCOUDOIR

Ossature métallique articulée, découpage laser et assemblage robotisé

Manœuvre manuelle

Manchette garnie tissu sur mousse ou manchette bois teintée vernie

OPTIONS

Tissu au choix dans notre gamme

Carter bois arrière dossier et dessous assise

Carter tôle peinte arrière dossier

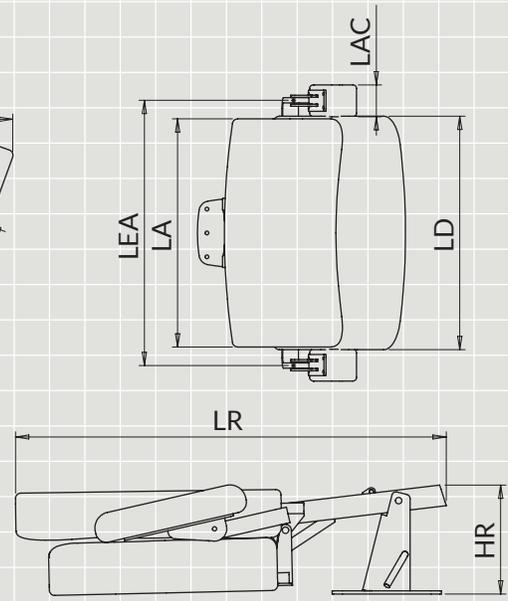
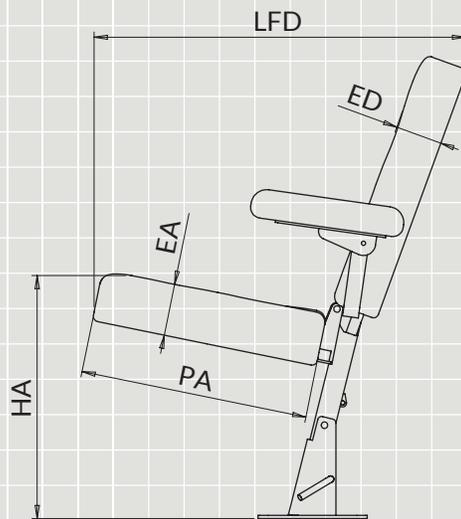
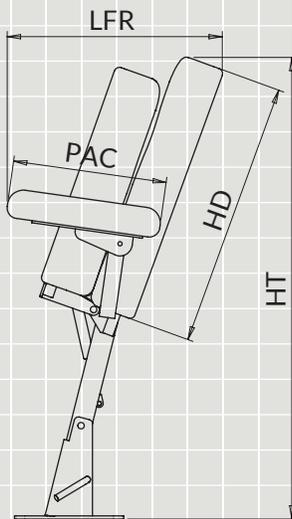
Accoudoir grand confort

Numérotation

**MASTER
INDUSTRIE**

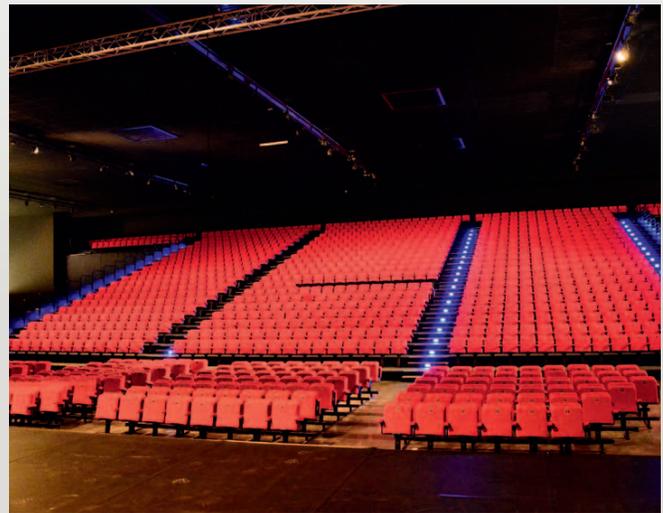


MASTER OLYMPE FDG
Type rabattable



LEA	ENTRAXE FAUTEUIL :	500 A 600 MM
LAC	LARGEUR ACCOUDOIR :	60 MM
PAC	PROFONDEUR ACCOUDOIR :	290 MM
LA	LARGEUR ASSISE :	430 A 530 MM
PA	PROFONDEUR ASSISE :	430 MM
EA	EPAISSEUR ASSISE :	70 A 80 MM
LD	LARGEUR DOSSIER :	430 A 530 MM
HD	HAUTEUR DOSSIER :	450 A 520 MM

ED	EPAISSEUR DOSSIER :	60 A 70 MM
HA	HAUTEUR ASSISE :	450 MM
HT	HAUTEUR FAUTEUIL :	820 A 890 MM
LFR	LONGUEUR REPLIEE :	390 A 415 MM
LFD	LONGUEUR DEPLIEE :	680 A 710 MM
HR	HAUTEUR RABATTU :	205 MM
LR	LONGUEUR RABATTU :	760 A 830 MM



La tribune du futur

MASTER INDUSTRIE Zone Vendéopôle - 1, rue René Laënnec - 85130 LA VERRIE
Tél. +33 (0)2 51 67 82 72 - Fax +33 (0)2 51 92 38 38 - e-mail : master@master-industrie.com - www.master-industrie.com



Fiches techniques matériaux et charte des couleurs



FICHES TECHNIQUES MATERIAUX

- Panneaux bois contreplaqué : UPM Wisa Spruce
- Revêtement de sol : FORBO Linoleum
- Roues à bandage polyuréthane : PIM
- Motorisation électrique : BONFIGLIOLI
- Habillage latéral : CROCFEU Noctis / Velnil
- Habillage avant : EGGER
- Revêtement fauteuils : SPRADLING Valencia

Fiche Technique UPM Wisaspruce

Panneaux de base

Les panneaux WISA-Spruce sont fabriqués à base de placages d'épicéa du Nord

WISA-Spruce : construction plis minces

→ WISA-Spruce 850 : construction plis épais

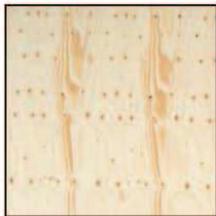
Marquage CE Structure :

Les contreplaqués WISA-Spruce portent la marque **CE Structure** qui permet l'utilisation de ces panneaux en usages structurels dans la construction (norme EN 13986). Leur production est contrôlée en usine par un organisme certifié par la Commission Européenne. N° identification CE 0809-CDP.0252

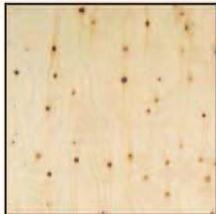


Qualité des faces

Qualité II/III selon EN 13986 : EN 365 (Contreplaqués - Classification selon apparence des faces).



- Qualité II : très petits noeuds autorisés sans restriction. Noeuds sains non-adhérents jusqu'à un diamètre individuel de 40 mm. Noeuds et trous non-adhérents autorisés jusqu'à 5 mm de diamètre, et lorsque remplis ou réparés jusqu'à 60 mm de diamètre. Fentes ouvertes et gerces jusqu'à 6 mm de large lorsque remplies. Pastilles de bois et légère décoloration sont autorisées.



- Qualité III : très petits noeuds et noeuds sains jusqu'à 50 mm de diamètre autorisés. Autres noeuds et trous autorisés jusqu'à 40 mm, dans la limite d'un diamètre cumulé de 500 mm par m². Fentes ouvertes et gerces autorisées jusqu'à 1% de la surface du panneau. Rapiéçage, rugosité, trous et décoloration autorisés s'ils sont légers.

Extrait du "Manuel du contreplaqué finlandais" publié par la Fédération finlandaise des industries forestières.

Collage

Collage extérieur phénolique type WBP selon la norme EN 13986 : EN 314-2 / Classe 3

Usinages

Les chants peuvent être usinés rainure et languette sur les 2 longueurs ou les 4 côtés (disponible sur demande).

Formats standards

WISA-Spruce 850 (plis épais) :

2500 x 1250 mm

Épaisseurs : 9, 12, 15, 18, 21, 24 mm

WISA-Spruce (plis minces) :

2500 x 1250 et 1500 x 3000 mm

Autres dimensions sur demande

Épaisseurs : 4, 6.5, 9, 12, 15, 18, 21, 24 mm

Tolérances dimensionnelles :

< 1000 mm +/- 1 mm

1000-2000 mm +/- 2 mm

> 2000 mm +/- 3 mm



Caractéristiques de résistance

Structure réelneux (valeurs pour construction standard)				Caractéristique résistance N/mm ²						Module d'élasticité N/mm ²				
Epaisseur nominale (mm)	Nb de plis	Epaisseurs réelles (mm)		Poids Kg / m ²	Flexion		Compression		Tension		Flexion		Tension Compression	
		Min	Max		f _m ||	f _m ⊥	f _c ||	f _c ⊥	f _t ||	f _t ⊥	E _m ||	E _m ⊥	E _{t/c} ||	E _{t/c} ⊥
WISA-Spruce 850 (plis épais)														
9	3	8,8	9,5	4,1	28,7	3,8	19,3	10,7	11,6	6,4	11 461	539	7 733	4 267
12	5	11,5	12,5	5,5	22,8	11,4	17,4	12,6	10,5	7,5	9 123	2 876	6 968	5 032
15	5	14,3	15,3	6,9	23	11,2	17,5	12,5	10,5	7,5	9 201	2 799	7 013	4 987
18	7	17,1	18,1	8,3	20,4	13	16,7	13,3	10	8	8 170	3 830	6 682	5 318
21	7	20	20,9	9,7	18,9	14,3	16	14	9,6	8,4	7 547	4 453	6 408	5 592
24	9	22,9	23,7	11	19,4	13,1	17	13	10,2	7,8	7 751	4 249	6 800	5 200
WISA-Spruce (plis minces)														
9	5	8,8	9,5	4,7	17,5	16,7	12,3	17,7	7,4	10,6	6 986	5 014	4 909	7 091
12	7	11,5	12,5	6,2	19,5	12,9	19,1	10,9	11,5	6,5	7 804	4 197	7 655	4 345
15	7	14,3	15,3	7,8	15,1	17,4	14,6	15,4	8,8	9,2	6 054	5 946	5 842	6 158
18	9	17,1	18,1	9,4	13,5	18,8	12,7	17,3	7,6	10,4	5 395	6 605	5 067	6 933
21	9	20	20,9	10,9	14,8	17	14,7	15,3	8,8	9,2	5 938	6 062	5 882	6 118
24	11	22,9	23,7	12,5	13	18,7	13,2	16,8	7,9	10,1	5 219	6 781	5 276	6 724

Toutes les dimensions sont exprimées en mm
 || : parallèle au fil de la face
 ⊥ : perpendiculaire au fil de la face



Pour plus d'information sur l'installation, l'entretien, le recyclage des panneaux, les questions environnementales, n'hésitez pas à demander conseil à votre conseiller commercial UPM. Parce que le bois est un matériau vivant, chaque panneau est unique. C'est pourquoi une photographie ou un simple échantillon ne peuvent représenter toutes les variations de couleur, d'aspect, de grain, de noeuds... La politique d'UPM est celle du développement continu. UPM se réserve le droit de modifier la composition de ses produits sans préavis.

UPM

Agences commerciales :

1 rue Nicolas Appert 17000 La Rochelle Tél. +33 546 07 43 43 Fax. +33 546 07 43 49	27 avenue des Bruyères 691 50 Décines Charpieu Tél. +33 4 72 05 67 10 Fax. +33 472 93 80 05	Quai de l'Europe 62200 Boulogne sur Mer Tél. +33 321 83 90 46 Fax. +33 321 83 98 39	14 route du Môle 2/3 92637 Gennevilliers Cedex Tél. +33 147 92 77 10 Fax. +33 147 94 06 45
---	--	--	---

www.wisa.fr

Document non contractuel - Création UPM / Service communication / IC - V1-10/04

Zone Vendéopôle – 1 rue R. Laënnec 85130 LA VERRIE

Tél. : 02 51 67 82 72 - Fax : 02 51 92 38 38 - Email : master@master-industrie.com - Site : master-industrie.com
 SAS au capital de 200 000 € - RCS 453 524 613 LA ROCHE/YON – Siret 453 524 613 00024 – N°TVA FR53453 524 613 – N° APE NAF 3320 A

Fiche Technique FORBO Walton

walton
Sol Linoléum en Lés
U3P3 / U4P3



Santé/Hôtellerie/Commerces/Administration/Habitat (parties communes)

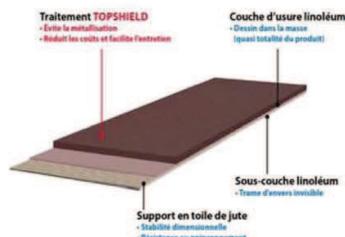
Descriptif type

Le revêtement de sol prescrit sera un revêtement naturel linoléum de type Walton, en lés de deux mètres de large. Il sera composé d'huile de lin, de résines naturelles, de farine de bois, de pigments et de charges minérales. Il sera naturellement antibactérien et résistera à la brûlure de cigarettes. Le produit sera calandré sur un support toile de jute, lui assurant une excellente résistance au poinçonnement pr 0,08 mm et une parfaite stabilité dimensionnelle. Il aura une protection de surface d'usine TOPSHIELD qui facilitera son entretien et évitera l'application d'une métallisation. Il dispose d'un classement U4 P3 E1/2 C2(*) validé par un Avis Technique. Pour bénéficier du classement E2, il sera soudé à chaud aux joints et traité en rives par soudure au revêtement de plinthes et d'angles préformés type Marmoform. Il bénéficiera d'une garantie de 10 ans et sera 100% recyclable. Le produit pourra être protégé par l'utilisation de tapis de propreté rigides Nuway et souples Coral, permettant ainsi de réaliser des économies en coût global d'utilisation du revêtement de sol et des fréquences réduites d'entretien. Le produit se situera dans la meilleure classe du référentiel de déclaration des émissions dans l'air intérieur : Très performant-Niveau 2, soit < 250 µg/m3. Le produit posé pourra bénéficier d'une extension gratuite de garantie de 5 ans supplémentaires à la garantie initiale, si un système d'entrée CORAL de FORBO est installé pour toute entrée du bâtiment selon les règles de l'art définies dans nos documentations, à savoir 6 mètres linéaires minimum de CORAL dans le sens de circulation. Pour un trafic supérieur à 5.000 passages jour, l'ajout d'un système NUWAY de FORBO en amont du système CORAL est obligatoire.

Caractéristiques techniques

		U4
		Walton
	Conformité NF EN 14041	Oui
	Réaction au feu NF EN 13501-1	Cl-S1 (*)
	Rapport d'essai	2006-CVB-R0396 (TNO)
	Résistance au glissement NF EN 13893	Classe DS (µ ≥ 0,30)
	Accumulation charges électrostatiques NF EN 1815	E ≤ 2 kV, Antistatique
	Conductivité thermique NF EN 12524	0,17 W/(m.K), convient au plancher chauffant
	Avis Technique du CSTB	n° 12/00-1245*02 Mod
	Locaux UPEEC	U4 P3 E1/2 C2 (*)
	Epaisseur totale NF EN 428	2,5 mm
	Masse surfacique totale NF EN 430	2,9 kg/m²
	Efficacité au bruit de choc déclarée NF EN ISO 717-2	7 dB
	Spécifications	NF EN 548
	Classe usage résidentiel NF EN 685	23
	Classe usage commercial NF EN 685	34
	Classe usage industrie légère NF EN 685	42
	Conditionnement	Lés
	Longueur des rouleaux NF EN 426	30-32 ml
	Largeur des rouleaux NF EN 426	2 m
	Flexibilité NF EN 435	Ø 40 mm
	Poinçonnement rémanent NF EN 433	0,08 mm
	Exigence	≤ 0,10 mm
	Résistance à la chaise à roulettes NF EN 425	oui
	Solidité des couleurs à la lumière NF EN ISO 105-B02	>6
	Exigence	≥6
	Résistance aux tâches NF EN 423	Oui
	Comportement électrostatique NF P62.001	Antistatique - Classe 1
	Propriétés bactériostatiques	Oui
	Résistance à la brûlure de cigarette	Oui
	Résistance au glissement DIN 51130	R9
	Traitement de surface	TOPSHIELD
	Emissions dans l'air : TCOV à 28 jours NF EN ISO 16000	< 250 microg /m3 Très Performant Niv. 2

Coupe technique



Mise à jour : Mars 2010

Zone Vendéopôle – 1 rue R. Laënnec 85130 LA VERRIE

Tél. : 02 51 67 82 72 - Fax : 02 51 92 38 38 - Email : master@master-industrie.com - Site : master-industrie.com

SAS au capital de 200 000 € - RCS 453 524 613 LA ROCHE/YON – Siret 453 524 613 00024 – N°TVA FR53453 524 613 – N° APE NAF 3320 A

Linoléum : Nuancier FORBO Walton

walton uni



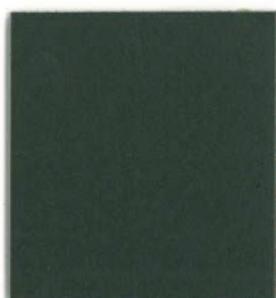
180 | plaster

2.5 mm



171 | cement

2.5 mm



173 | paving

2.5 mm



169 | greige

2.5 mm



186 | lead

2.5 mm



123 | black

2.5 mm

walton cirrus



3351 | coral red

2.5 mm



3352 | Berlin red

2.5 mm



3353 | eggplant purple

2.5 mm



3354 | pumpkin yellow

2.5 mm



3355 | rosemary green

2.5 mm



3356 | cyanic blue

2.5 mm

Zone Vendéopôle – 1 rue R. Laënnec 85130 LA VERRIE

Tél. : 02 51 67 82 72 - Fax : 02 51 92 38 38 - Email : master@master-industrie.com - Site : master-industrie.com

SAS au capital de 200 000 € - RCS 453 524 613 LA ROCHE/YON – Siret 453 524 613 00024 – N°TVA FR53453 524 613 – N° APE NAF 3320 A



1. Introduction

Le présent rapport de classification désigne la classification attribuée à la **famille des revêtements de sol en linoléum Marmoleum / Artoleum – épaisseur de 2,0 mm à 3,2 mm**, selon les procédures indiquées dans la norme EN 13501-1:2002

2. Détails du produit classifié

2.1 Généralités

Le produit, la famille de produits revêtements de sol en linoléum Marmoleum / Artoleum – ayant une épaisseur de 2,0 à 3,2 mm et une masse par surface unitaire allant de 2,3 à 4,0 kg/m², est désigné comme un revêtement de sol décoratif ordinaire produit conformément à la norme EN 548.

2.2 Description du produit

Le produit, la famille de produits Revêtements de sol en linoléum Marmoleum / Artoleum, tel que décrit ci-dessous, est décrit en détails dans les rapports de test fournis en complément de la classification visée à l'alinéa 3.1.

Description du produit :

Famille de produit : linoléum décoratif ordinaire produit conformément aux impératifs visés dans la norme EN 548.

Noms de produit : Marmoleum
Artoleum
Épaisseur nominale : 2,0 – 3,2 mm
Masse par surface unitaire : env. 2,3 – 4,0 kg/m²

Les produits Marmoleum et Artoleum sont fabriqués conformément à la norme EN 548 et sont à base d'un mélange homogène à couche simple ou double de ciment de linoléum, de farine de bois, de calcaire et de pigments, appliqué sur une trame fibreuse. Le ciment de linoléum consiste en un mélange d'huile de graines de lin et/ou d'autres huiles végétales séchées et de résine.

La couche superficielle présente une épaisseur minimale de 0,8 mm pour les produits ayant une épaisseur nominale de 2,0 mm, et de 1,3 mm pour les produits ayant une épaisseur nominale de 2,5 à 3,2mm.



4. Classification et champ d'application

4.1 Référence de classification

La présente classification a été effectuée conformément aux dispositions visées à l'alinéa 11 de la norme EN 13501-1:2002.

4.2 Classification

En vertu de sa réaction au feu, le produit, la famille des revêtements de sol en linoléum **Marmoleum / Artoleum** Forbo - épaisseur 2,0 mm à 3,2 mm et plage de masse nominale par surface unitaire de 2,3 à 4,0 kg/m² - a été classé :

C_n

Par ailleurs, concernant la production de fumée, il est classé :

s1

Classification pour la réaction au feu : C_n - s1

4.3 Champ d'application

Cette classification est valable pour les applications finales suivantes :
Revêtement de sol.

La présente classification est valable pour les paramètres de produit suivants :

Épaisseur du produit	2,0 à 3,2 mm
Masse nominale par surface unitaire	2,3 à 4,0 kg/m ²

La classification est valable pour les substrats suivants :
Encollé sur :

- substrats à base de bois tels que définis dans la norme EN 13238:2001;
- substrats non combustibles (A1 ou A2).



5. Limitations

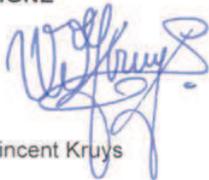
La présente classification ne fait pas office d'acceptation de type ni de certification du produit.

« La classification afférente au produit visé dans le présent rapport convient pour une déclaration de conformité par le fabricant dans le cadre de l'attestation de conformité du système 3 et du marquage CE visé par la Directive Produits de construction.

Le fabricant a fourni une déclaration qui a été enregistrée. Elle confirme que la conception du produit ne requiert ni procédés, ni procédures ni étapes spécifiques (par exemple aucune adjonction de retardateurs de flamme, aucune limitation du contenu organique ou aucune adjonction de produits de remplissage) visant à améliorer la performance au feu en vue de l'obtention de la classification accordée. En conséquence, le fabricant a conclu que l'attestation de système 3 est pertinente.

Le laboratoire de test n'a par conséquent joué aucun rôle dans l'échantillonnage du produit en vue des tests, bien qu'il soit fait référence de manière appropriée au contrôle de production de l'usine du fabricant, déclaré pertinent pour les échantillons testés et permettant leur traçabilité. »

SIGNÉ



Vincent Kruys

APPROUVÉ



Jan Brinks

Fiche Technique Revêtement Galet de console



Fiche technique 92A Polyuréthane extrathane 92shA

Analyse chimique

L'extrathane est un polyurethane à base de diisocyanate, de polyester polyol et de glycol.

Caractéristiques mécaniques

paramètre	selon	valeur	unité
Dureté shore A	DIN 53 505	92	shA
Densité	DIN 57 479	1.24	g/cm ³
Allongement rupture	DIN 53 504 S2	791	%
Contrainte allongement 100%	DIN 53 504 S2	19.2	MPa
Contrainte allongement 300%	DIN 53 504 S2	25.1	MPa
Contrainte allongement à rupture	DIN 53 504 S2	35	MPa
Résistance à la déchirure amorcée	DIN 53 515	80	kN/m
Perte abrasion	DIN 53 516	61	mm ³
résilience	DIN 53 512	37	%
DRC 25% - 24h/70°	ASTN D 395-01(B)	28	%

Test de charge Galet de console

N° 13.00.90	CHAPITRE 13 CONTRÔLE FABRICATION	N° 05/10 Date: 27.04.10
--------------------	--	--------------------------------

Essais galet ref 541935 (90/ 42 cage 47-14) Dates de production : sur production en cours Dynamique et statique

Descriptif des galets

541935, production sur C5B, 93shA

Essais destructif de validation dynamique sous charge

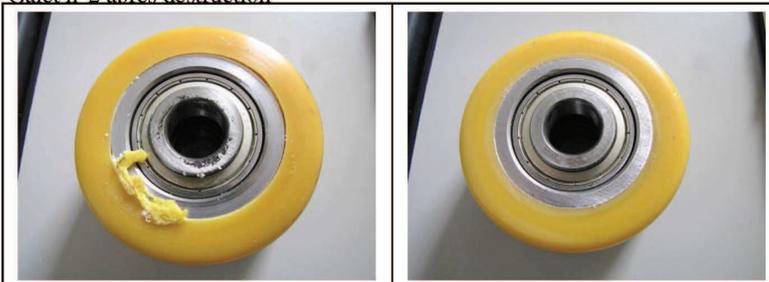
	500 kg 4km/h <small>(Charge catalogue = 340kg, Distance à parcourir selon la norme = 4200m)</small>	Passage à 600kg 4km/h	Remarques
Essais n°1	>7850m Pas d'échauffement, continuation du test à 600kg	9760m	Fusion
Essais n°2	-	2270m	fusion

Galet n°1 après destruction



7850m à 500kg, 4km/h
puis 1910m à 600kg

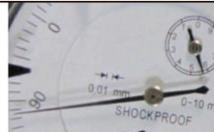
Galet n°2 après destruction



2270m à 600kg, 4km/h

N° 13.00.90	CHAPITRE 13 CONTRÔLE FABRICATION	N° 05/10 Date: 27.04.10
-------------	--	----------------------------

Essais statique

Charge statique	Écrasement immédiat	Écrasement H+1	Écrasement H+2	Écrasement H+23
300kg	2mm			
400kg	2.4mm			
500kg	2.9mm			
600kg	3.3mm			
700kg	3.82mm	4.04mm	4.04mm	
800kg			4.25mm	
900kg			4.84mm	5.88mm
Écrasement à 900kg				
Écrasement à 900kg				

Écrasement résiduel juste après 23h sous 900kg



Écrasement résiduel nul; le galet roulant sans charge sans aucun à-coup sur un plan lisse.

Conclusions

Charge dynamique acceptable 500kg (4km/h)

Charge statique acceptable >900kg

PV Feu Galet de console

9, rue Lavoisier
Le Bouchet
91710 Vert-le-Petit - France
Téléphone : 01.64.99.14.82
Télécopie : 01.64.99.14.14

**PROCES-VERBAL DE CLASSEMENT
DE REACTION AU FEU D'UN MATERIAU**
prévu à l'article 5 de l'arrêté du 21 novembre 2002 modifié

VALABLE 5 ANS à partir du 31 mars 2010

N° 15012-10



MATERIAU PRESENTE PAR : SAS PIM
16 ROUTE DE GENAS
69330 PERPIGNAN

REFERENCE COMMERCIALE : POLYURETHANE EXTRATHANE

DESCRIPTION SOMMAIRE : Plaque rigide en polyuréthane (MDI + polyester selon le demandeur)
Masse volumique : 1,24 g/cm³ selon le demandeur
Epaisseur : environ 6 mm
Coloris présenté : marron (RAL 1003)

NATURE DES ESSAIS : Essai pour matériaux thermofusibles (NF P 92505) et mesure de la vitesse de propagation – selon l'avis du Cecmi approuvé le 26/05/94).

CLASSEMENT : **M4** avec chute de gouttes enflammées

* Classement valable pour toute application pour laquelle le produit n'est pas soumis au marquage CE

DURABILITE DU CLASSEMENT: non limitée a priori

Compte tenu des critères résultant des essais décrit dans le rapport d'essai annexé n° : 15012-10 du 31 mars 2010
Ce procès verbal atteste uniquement des caractéristiques de l'échantillon soumis aux essais et ne préjuge pas des caractéristiques des produits similaires. Il ne constitue donc pas une certification de produits au sens de l'article L. 115-27 du code de la consommation et de la loi du 3 juin 1994.

Chef du Laboratoire
"Essais au Feu"
Bénédicte HEUZE

Au Bouchet, le 31 mars 2010

Responsable de l'essai

M. KOWALCZUK

Nota : sont seules autorisées les reproductions intégrales et par photocopie du présent procès-verbal de classement ou de l'ensemble procès-verbal de classement et rapport d'essai annexé



Fiche Technique Moteur BONFIGLIOLI



Mosaico - Technical Data	30.01/2012
Product: W 86 U 100 P 80 B 14 B3 BN 80B 6 230/400-50 IP55 CLF B14	
System of Measure: Decimal Standard: IEC Reference: E0013230300112181344	

	Description		Values	Um
Jacc	Moment of inertia (complete drive)		32	kgm2x10-4
Mn2	Rated torque output		250.00	Nm
S	Safety factor		0.8	
M2	Torque output		314.17	Nm
i	Gear ratio		100.0	
Jr	Gearbox inertia		6.5	kgm2x10-4
etas	Static efficiency		0.29	
Ma/Mn	Acceleration torque		2.2	p.u.
f	Frequency rating		50	Hz
Is/In	Locked rotor current		3.9	p.u.
Ms/Mn	Locked rotor torque		2.6	p.u.
eta	Motor efficiency		70.0	%
Jm	Motor inertia		25	kgm2x10-4
n	Motor speed		920	min-1
D	Motor weight		11.3	kg
cosfi	Power factor		0.69	
Pn	Power rating		0.55	kW
In	Rated current		1.64 2.84	Min Max A
Vn	Rated voltage		230 400	Min Max V
Mn	Torque rating		5.7	Nm

Zone Vendéopôle – 1 rue R. Laënnec 85130 LA VERRIE

Tél. : 02 51 67 82 72 - Fax : 02 51 92 38 38 - Email : master@master-industrie.com - Site : master-industrie.com

SAS au capital de 500 000 € - RCS 453 524 613 LA ROCHE/YON – Siret 453 524 613 00024 – N°TVA FR53453 524 613 – N° APE NAF 3320 A

Fiche Technique CROCFEU Noctis

200 cm - 330 g/m²



Uni
Noctis



Ref NOCTIS

Polyester/Acrylique envers floqué **gris** - Ameublement **M.1** non inflammable / Polyester/Acrylic **grey** reverse - Flame-retardant furnishing **M.1**
 Polyester/Acrylbeschichtung **grau**e Beschichtung - Schwerentflammbare Gardinenstoffe **Klasse 1 gemäß EN 13 773**/
 Poliëster/Acrilica reverso **gris** - decoración ininflamable **Clase.1**



48 mastic 82 écume 93 abricot 84 pêche 94 orange 85 corail 81 framboise 97 cassis



88 émeraude 92 anis 29 sienne 38 anthracite 96 perle 87 ardoise 89 lavande 91 océan

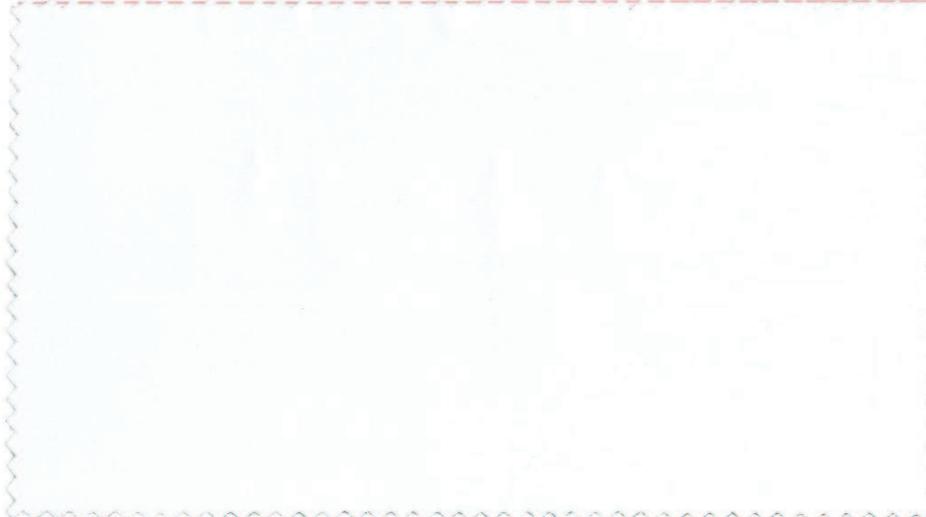
Coloris spéciaux : par minimum de 300 ml / Special colours available : minimum order of 300 ml



05/09

Blanc
NOCTIS

140, 160, 180, 200 ou 280 cm - 330 g/m²



Rideaux



Curtains

Stores enrouleurs



Roller Blinds

Stores bateaux



Roman blinds

Parois Japonaises



Panel blinds

Ref NOCTIS 01 blanc

Polyester/Acrylique envers floqué **blanc** - Ameublement **M.1** non inflammable / Polyester/Acrylic **white** reverse - Flameretardant furnishing **M.1**
 Polyester/Acrylbeschichtung **weiße** Beschichtung - Schwerentflammbare Gardinenstoffe **Klasse 1 gemäß EN 13 773** /
 Poliéster/Acrilica reverso **blanco** - decoración ininflamable **Clase.1**

Noir
NOCTIS

200 cm - 270 g/m²



Rideaux



Curtains

Parois Japonaises



Panel blinds

Ref NOCTIS 90 noir

Polyester/Acrylique envers **noir** - Ameublement **M.1** non inflammable / Polyester/Acrylic **black** reverse - Flame-retardant furnishing **M.1**
 Polyester/Acrylbeschichtung **schwarz** Beschichtung - Schwerentflammbare Gardinenstoffe **Klasse 1 gemäß EN 13 773**
 Poliéster/Acrilica reverso **negro** - decoración ininflamable **Clase.1**



10/09

Fiche Technique CROCFEU Velnil

140 ou 280 cm - 320 g/m² - Test Martindale : 50000 tours/rubs     **VELNIL**






Rideaux
Curtains

Couvre-lits
Bedspreads

Sièges
Furnishing fabrics

Tentures murales
Wall covering

Ref **VELNIL** Polyester TREVIRA CS/FR - Ameublement **M.1** non inflammable / Polyester TREVIRA CS/FR - Flame-retardant furnishing **M.1**
 Polyester TREVIRA CS/FR - Schwerentflammbare Gardinstoffe **Klasse 1 gemäß EN 13 773** / Poliéster TREVIRA CS/FR - decoración ininflamable **Clase.1**



Fiche Technique EGGER

MORE FROM WOOD.

Bien plus que du bois

MANAGEMENT DE LA QUALITÉ ISO 9001:2000



Code: TM ED FR 02
Révision: 03

FICHE TECHNIQUE

EGGER EURODEKOR® E1

Descriptif produit :

Panneau décoratif à base de bois revêtu d'un papier décor imprégné de résine mélamine.

Panneaux support possibles : panneaux de particules bruts EUROSPAN®, panneaux de fibres EGGER MDF ou panneaux EGGER OSB Combiline.

Domaines d'application:

Panneau décoratif à base de bois pour utilisation en aménagement intérieur.



Panneau surfacé mélaminé selon la norme EN 14322

Caractéristiques de surface	Norme	Unité	Valeur		
Défaut d'aspect de surface					
• Points	EN 14323	[mm ² /m ²]	≤2		
• Longueur		[mm/m]	≤20		
Résistance à la rayure					
	EN 14323	[N]	≥1,5		
Résistance aux taches					
	EN 14323	[Groupe]	≥3		
Tendance aux fissures					
	EN 14323	[Groupe]	≥3		
Résistance à l'abrasion					
En fonction de la composition du revêtement, différentes classes peuvent être atteintes.	EN 14323	[Nombre de tours]	Classe	IP (Point initial)	WR
			1	<50	<150
			2	≥50	≤150
			3A	≥150	≤350
			3B	≥250	≤650

Tolérances générales	Norme	Unité	Épaisseurs ^{*1)}		
			<15mm	15 à 20mm	>20 mm
Épaisseur					
Valeur finale ^{*2)}	EN 14323	[mm]	Panneau mélaminé standard		
			±0,3	+0,5/-0,3	
			Panneau mélaminé multi-couches		
			±0,5		
Longueur et largeur					
• Dimensions commerciales	EN 14323	[mm]	±5		
• Éléments découpés			±2,5		
Planéité					
	EN 14323	[mm/m]	--	≤2 ^{*3)}	
Écaillage des bords					
• Dimensions commerciales	EN 14323	[mm]	≤10		
• Éléments découpés			≤3		

^{*1)} Épaisseurs : valeur nominale

^{*2)} L'épaisseur finale inclut le revêtement sur les deux faces.

^{*3)} Uniquement pour une structure de surface équilibrée.

Auteur : Management produits

Date de validation : juillet 2010

1/3

Caractéristiques physiques et chimiques	Panneau support	Norme	Unité	Valeur
Comportement au feu				
EURODEKOR®	Panneaux de particules bruts EUROSPAN® E1	EN 13501-1	[Classe]	D-s2, d0
EURODEKOR® MDF	Panneaux de fibres EGGER MDF			D-s2, d0
EURODEKOR® OSB COMBILINE	Panneaux EGGER OSB COMBILINE			D-s2, d0
EURODEKOR® Flammex B/M1	EUROSPAN® Flammex B/M1			B-s2, d0
Émission de formaldéhyde *				
EURODEKOR®	Panneaux de particules bruts EUROSPAN® E1	EN 717-2 *4)	[mg/m³h]	≤ 3,5*5)
EURODEKOR® MDF	Panneaux de fibres EGGER MDF	EN 717-2 *4)	[mg/m³h]	≤ 3,5*5)
EURODEKOR® OSB COMBILINE	Panneaux EGGER OSB COMBILINE	EN 717-2 *4)	[mg/m³h]	≤ 3,5*5)
EURODEKOR® E1 EPF-S	EUROSPAN® E1 EPF-S P2	EN 120	[mg/100g]	< 4,0*6)
Teneur en PCP		CEN/TR 14283	[ppm]	≤5

* Les panneaux support E1 sont contrôlés régulièrement en teneur en formaldéhyde par la méthode au perforateur (EN 120) : Teneur ≤ 8mg/100g

*4) Analyse des gaz

*5) Valeur moyenne trimestrielle glissante

*6) Panneau testé avec méthode du perforateur

Pour certaines utilisations particulières les informations suivantes peuvent être nécessaires. Ces informations, conformes à la norme EN 14322, peuvent être communiquées sur demande.

Autres caractéristiques	Norme
Résistance aux brûlures de cigarettes	EN 14323
Résistance à la vapeur d'eau	EN 14323
Résistance aux chocs suite à la chute d'une bille d'acier (d'un diamètre important)	EN 14323
Résistance à la lumière (lampe à arc au xénon)	EN 14323
Degré de brillance	EN 14323
Résistance à l'arrachement de surface	EN 311

CORRESPONDANCE DES DÉCORS ET FINITIONS

Lors d'un contrôle de correspondance du décor ou de la finition, une faible différence entre le témoin et l'échantillon original est autorisée (échelle 4 selon la norme EN 14323). Pour le contrôle de correspondance de décors métallisés ou de décors contenant des encres perlées, l'échelle 3 est autorisée.

DOMAINES D'UTILISATION

Les panneaux EURODEKOR® s'utilisent en agencement intérieur et dans la fabrication de meubles. La classe de risque d'attaque biologique et le domaine d'utilisation sont dépendants de la nature du panneau support utilisé.

Les panneaux ayant pour support des panneaux de particules EUROSPAN® E1 P2, panneaux de fibres EGGER MDF ou EGGER OSB Combiline sont à utiliser en milieu sec. Celui-ci se caractérise par un environnement ne dépassant une température de 20° C et une humidité relative de 65% que quelques semaines par an. Ces panneaux correspondent à la classe de risque d'attaque biologique 1 selon la norme EN 335-3. Les panneaux ayant pour support des panneaux de particules EUROSPAN® E1 P3 sont à utiliser en milieu humide. Celui-ci se caractérise par un environnement ne dépassant une température de 20° C et une humidité relative de 85% que quelques semaines par an. Ces panneaux correspondent à la classe de risque d'attaque biologique 2 selon la norme EN 335-3.

Les panneaux EURODEKOR® sont disponibles dans de nombreux décors coordonnés en chants, stratifiés et éléments postformés.

Auteur : Management produits

Date de validation : juillet 2010

Zone Vendéopôle – 1 rue R. Laënnec 85130 LA VERRIE

Tél. : 02 51 67 82 72 - Fax : 02 51 92 38 38 - Email : master@master-industrie.com - Site : master-industrie.com

SAS au capital de 500 000 € - RCS 453 524 613 LA ROCHE/YON – Siret 453 524 613 00024 – N°TVA FR53453 524 613 – N° APE NAF 3320 A

MORE FROM WOOD.

Bien plus que du bois

RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

Les panneaux mélaminés EURODEKOR® doivent faire l'objet d'un transport et d'un stockage soigneux. Ils doivent être stockés à plat, dans un local à l'abri de l'eau et sans contact avec le sol. Dans le cas contraire, des mesures de protection contre l'humidité doivent être prises afin d'éviter tout gonflement des chants. La température ambiante doit être comprise entre 10°C et 50°C.

RÉSISTANCE À LA CHALEUR

Il faut différencier la résistance à la chaleur des panneaux EURODEKOR® en fonction du temps d'exposition. En cas d'exposition permanente, la température maximale autorisée est 50°C. En cas d'exposition de courte durée à la chaleur (jusqu'à maximum 1h), la température maximale autorisée est de 90°C. Nous tenons à vous informer qu'en cas d'exposition prolongée à une température supérieure à 50°C, des fissures peuvent apparaître à la surface du panneau. En cas d'installation de machines à rayonnement thermique, nous recommandons de veiller à ce qu'il y ait un espace suffisant entre la source de chaleur et la surface mélaminée de manière à éviter l'accumulation de chaleur et permettre son évacuation.

Pour plus d'informations, consulter les fiches techniques EUROSPAN®, EGGER MDF et EGGER OSB COMBILINE.



EURO SPRADLING S.L. U.

Paratge Pasqualet S/N (El Remei)
Apartado de Correos 155
08140 Caldes de Montbui
Barcelona, Spain

+34 938 655 719
+34 938 627 960

INFO.ES@SPRADLING.EU
WWW.SPRADLING.EU

Commercial Register: Barcelona
VAT No.: ES B-63520134
BANK DETAILS
BIC: BSABESBB
IBAN: ES25 0081 5197 5500 0103 8109
BANCO SABADELL ATLANTICO
Carrer Girona, 6, 08402 – GRANOLLERS
(Barcelona), Spain



EURO SPRADLING S.L.U. • PARATGE PASQUALET S/N (EL REMEI)
AP. CORREOS 155 • 08140 CALDES DE MONTBUI • BARCELONA • SPAIN

VALENCIA™ by SPRADLING® Similicuir pour fauteuil

VALENCIA™ M2 leather look grain discret effet buckskin cuir souple et mat comme un cuir léger.
Poids d'environ 650 gr au m2:



- Toucher doux
- Un confort à l'assise qui n'est pas le toucher ou contact plastique collant.
- Main souple
- Plis rond
- NOUVELLE palette de **49 couleurs** hyper branchées disponibles sur stock
- En chaine de production industrielle, il offre un travail sans rupture et sans défaut.
- Traité **PERMABLOK^{3®}** traitement marque déposée de la sté Spradling
- **PERMABLOK^{3®}** de Spradling est un revêtement protecteur formulé pour créer une barrière efficace contre les trois problèmes majeurs rencontrés dans les secteurs Contract (collectivité) et Médical: Microbes, Abrasion et Taches. **PERMABLOK^{3®}** offre des résultats de performances supérieures et durables sans altérer la beauté du produit et avec un minimum de soin.

Plus :

- Il est **anti-bactérie et anti-mycose**
- Il ne provoque pas d'allergie.
- VALENCIA™ offre une résistance abrasion **MARTINDALE >300.000 cycles**
- Stretch pour faciliter le travail de tapisserie (**support 100% Polyester HiLoft™**).
- VALENCIA™ vous surprendra par un résultat étonnant d'élégance après confection soit en décor soit en tapisserie.
- Excellente résistance à la déchirure.
- Résistance au feu :

- ✓ NF-P 92503 M2
- ✓ EN 1021 - Part 1 et 2
- ✓ FAR 25/853
- ✓ FMVSS 302
- ✓ IMO A.652 (Annex I, 8.2 & 8.3)
- ✓ DIN 4102 B2

Germany:
SPRADLING
INTERNATIONAL
GmbH
Walter-Boetcher-Str. 7
21337 Lueneburg
Germany

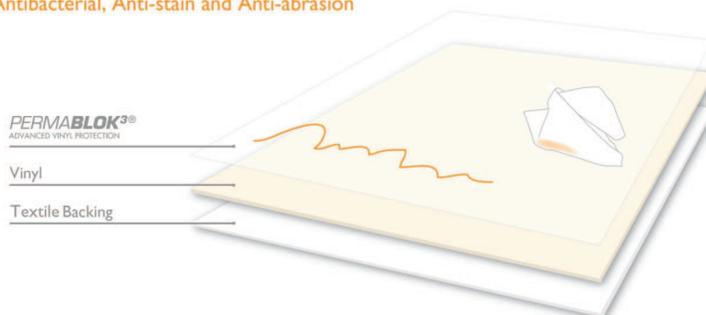
Spain:
EURO SPRADLING S.L.U.
Paratge Pasqualet
S/N El Remei
08140 Caldes de
Montbui - Barcelona
Spain

Our General Terms and Conditions (available upon request) shall apply to all contracts, deliveries and offers. The seller remains owner of the goods until the price and all other sums owing by the buyer to the seller are paid in full. Spanish law applies to all legal and contractual agreements between the seller and the buyer. The sole place of jurisdiction for all controversies or disputes in relation hereto or to the General Conditions will be the courts of the city of Barcelona, Spain. It is the buyer's obligation to inspect the goods at arrival, verifying that the goods are as ordered and not damaged. If damage is observable at the time of delivery, the seller is obliged to notify the carrier and in case necessary, refuse the delivered goods. Quality claims must be filed in writing and should be done promptly and not later than 10 days after receipt of goods.

USA:
SPRADLING
INTERNATIONAL INC.
200 Cahaba Valley
Parkway North
Pelham, AL 35124
U.S.A.



Spradling's 3 in 1 protection:
Antibacterial, Anti-stain and Anti-abrasion



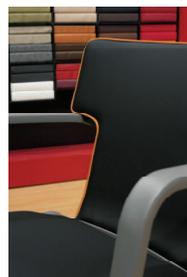
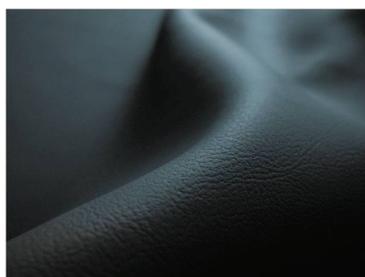
Vendu par rouleaux de +/-30 mètres en min.137 cms de large.

Entretien facile avec une éponge humide ou savonneuse et rinçage puis séchage suivant les taches.

- Le vinyle devra être nettoyé périodiquement pour conserver son aspect et prévenir le dépôt de saletés et d'impuretés.
- Toutes les taches, renversements ou salissures doivent être nettoyés rapidement pour empêcher la formation de taches permanentes.
- Utilisez des solutions savonneuses douces ou des produits de nettoyage spéciaux pour tissus vinyles afin d'ôter les taches sur la surface du matériau. Utilisez uniquement un tissu blanc et humide.
- Les laques, les produits de nettoyage agressifs, les détergents, les produits à base de xylène, l'acétone ou la MEK peuvent causer des dégâts immédiats et contribuer à la détérioration du produit. L'utilisation de tels produits de nettoyage est au risque du propriétaire.
- Les pigments/teintures de certains vêtements et accessoires (telles que celles utilisés pour les jeans) peuvent déteindre sur des surfaces plus claires. Ce phénomène s'accroît avec l'humidité et la température, et est irréversible. SPRADLING International GmbH et EURO SPRADLING S.L.U. n'assument aucune garantie ni responsabilité, ni pour la migration de ces pigments/teintures ni pour l'encrassement permanent causé par ces vêtements / substances.

N'hésitez pas à nous contacter pour toutes questions complémentaires.

WWW.SPRADLING.EU



Germany:
 SPRADLING
 INTERNATIONAL
 GmbH
 Walter-Boetcher-Str. 7
 21337 Lueneburg
 Germany

Spain:
 EURO SPRADLING S.L.U.
 Paratge Pasqualet
 S/N El Remei
 08140 Caldes de
 Montbui - Barcelona
 Spain

USA:
 SPRADLING
 INTERNATIONAL INC.
 200 Cahaba Valley
 Parkway North
 Pelham, AL 35124
 U.S.A.

Our General Terms and Conditions (available upon request) shall apply to all contracts, deliveries and offers. The seller remains owner of the goods until the price and all other sums owing by the buyer to the seller are paid in full. Spanish law applies to all legal and contractual agreements between the seller and the buyer. The sole place of jurisdiction for all controversies or disputes in relation hereto or to the General Conditions will be the courts of the city of Barcelona, Spain. It is the buyer's obligation to inspect the goods at arrival, verifying that the goods are as ordered and not damaged. If damage is observable at the time of delivery, the seller is obliged to notify the carrier and in case necessary, refuse the delivered goods. Quality claims must be filed in writing and should be done promptly and not later than 10 days after receipt of goods.



Grille de critères techniques



GRILLE **DE CRITERES TECHNIQUES**

Grille de critères techniques
pour le système de gradin du CCNDG

			au devis	si oui : ✓	autre (à définir)	✓	Remarques
Gradin et structures:	Mécanisme automatisé	Système de traction	intégré	X			
	Matériaux de la structure	Structure principale	Acier	X			Nécessaire pour obtenir une structure silencieuse et exempte de vibrations. Si non-conforme : rejeté.
		Structure secondaire et renforts	Acier	X			
			Aluminium				
	Peinture	Poudre de polyester a fixation électromagnétique, cuite au four	X				
	Plancher et revêtement	Plancher	matériel rigide et résistant, ex: bois multiplies (13plies)	X			
		Revêtement du plancher	Linoléum	X			
Caoutchouc							
Fauteuils	Piètement	Choix du type de base	Piètement double pour les bases des fauteuils				
			Piètement simple pour les bases des fauteuils	X			Pour le modèle à empiètement simple, démontrer la stabilité du siège.
	Supports et mécanisme	mécanisme d'escamotage	Individuel	X			
			Regroupé				Pour le modèle regroupé, démontrer la stabilité de la solution proposée.
Finition	peinture	Poudre de polyester à fixation électromagnétique, cuite au four	X				
Accessoire et autres	Éclairage	Détails	Lumières "del" intégrées sur/dans les contre marches	X			
	Finition de façade	Recouvrement	Panneaux décoratif fixés aux contremarches	X			Options de matériel, finition et couleur devront être soumis.
	Identification	Sièges et rangées	Chaque rangée et chaque siège devront porter une identification	X			Lettrages et numéros à coordonner avec le client.

Garanties, support technique, maintenance et formation



Garantie du Fabricant



Les équipements **Master Industrie** sont garantis :

- **5 ans** contre tout vice de fabrication (pièces et main d'œuvre) sur le fonctionnement de la tribune, plateforme élévatrice et chariot à fauteuils.
- **5 ans** sur les composantes électriques.
- **5 ans** sur la structure métallique des gradins.

Sont exclus de notre Garantie, les détériorations sur la tribune dues à une mauvaise manipulation, au non respect des consignes d'utilisation et aux dégradations occasionnées par le public sur la tribune.

Notre Garantie prend fin en cas d'intervention d'une entreprise extérieure sur notre matériel pour modification, réparation ou maintenance sans l'accord explicite écrit de notre société.

NOTES :

- **La tolérance de planéité du sol de la salle recevant la tribune doit être de $\pm 5\text{mm}$ sous une règle de 5m.** Notre garantie de fabricant ne peut être engagée si cette tolérance n'est pas respectée.
- Le plancher de la salle devra être apte à recevoir les charges ponctuelles des consoles de la tribune télescopique en position repliée à vide et ouverte en charge.
- Le plancher de la salle devra être fait de matériaux fermes tels que de béton ou de bois franc. Les matériaux souples tels que le linoléum, le PVC, le caoutchouc, etc. sont à proscrire.



Garantie d'installation

Garantie de **5 ans** sur l'installation à compter de la date finale d'installation.

Atmosphäre paiera les frais de transport, désinstallation et d'installation des pièces à remplacer ou à réparer pour une période de **5 ans** à partir de la date de l'installation de la pièce ou de l'équipement. Au-delà de cette période, ces frais seront payés par le client.

Atmosphäre paiera les frais de main d'oeuvre (incluant transport et pension s'il y a lieu) pour corriger un défaut ou une erreur d'installation pour une période de **5 ans** à partir de la date de la fin de l'installation originale.

Atmosphäre garantie une installation sécuritaire et durable en conformité avec les recommandations des manufacturiers et selon les règles de l'art.

Responsabilité

Aucune autre responsabilité ne sera couverte par cette garantie incluant des dommages collatéraux, pertes de bénéfices, dépenses, dommages indirects, spéciaux ou accessoires ou autres formes de compensation.



Mobilier d'espaces publics.^{MD}

ATMOSPHERE, c'est d'abord un groupe d'experts à votre écoute et qui sont dévoués à la réussite de vos projets. Votre satisfaction est donc pour nous une priorité absolue.

Concrètement, cela veut dire que nous nous engageons à :

- vous offrir des services efficaces, attentionnés et personnalisés, afin que votre expérience d'achat soit simple et agréable;
- vous accompagner et vous guider tout au long de votre processus d'aménagement pour que vous puissiez rencontrer vos objectifs et être fiers des résultats;
- mandater notre équipe professionnelle d'installateurs qui, sous étroite supervision, effectuera l'installation des modules dans les délais prescrits et selon les normes gouvernementales de sécurité;
- être disponible, au besoin, pour l'entretien ou la réparation des équipements;
- mettre nos techniciens à votre service pour un conseil ou pour commander une pièce, lorsque nécessaire.

Notre département de service après-vente

- Sous la supervision de M. Alexandre Bertrand, l'équipe du service après-vente est composée de **6 employés**, dont **3 techniciens** formés et reconnus par nos fournisseurs (2 à Montréal et 1 à Québec).
- Suite à un appel de service de votre part, le responsable du service après-vente vous contactera dans un délai de **24 à 48 heures**.
- Notre processus de classification des cas, selon leur niveau de priorité (fonctionnalité, sécurité, esthétique), vous assure un **service efficace**.
- Un numéro de téléphone et une adresse courriel sont disponibles pour les cas d'urgences.
- Contact : Alexandre Bertrand, Superviseur des installations et du service après-vente
Cell. 514.863.9110,
Tél. 450.420.5389
Sans frais : 1.800.773.0737
Courriel : service@atmosphere.com

Formation du personnel

La Formation du personnel utilisateur est incluse dans notre offre.

Au terme du montage et des essais des tribunes télescopiques, une formation est prévue pour l'ensemble des utilisateurs :

- Durée de la formation : ½ journée
- Nombre de personnes formées : 4 max.
- La formation est réalisée sur le lieu d'utilisation de la tribune.
- Cette formation comprend la manipulation de la tribune et la sécurité d'utilisation.
- Le personnel est formé :
 - Au fonctionnement (ouverture, fermeture et remisage).
 - À l'entretien courant (ajustement, nettoyage, graissage et lubrification).
 - Aux précautions d'utilisation et avis de sécurité.
 - Au comportement en cas de panne ou de défaut éventuel de fonctionnement dû à une mauvaise manipulation "troubleshooting".
 - Recommandation pour assurer le bon fonctionnement du système et sa durée de vie.
 - Inspection et maintenance.
 - Rapport d'inspection.
 - Identification des pièces et appels de service.
 - Appareil de mesure.
- La formation est réalisée par un technicien certifié et spécialisé en maintenance des tribunes de Master Industrie.
- Des mises en situation de panne de la tribune sont créés lors de cette formation, afin de sensibiliser le personnel utilisateur aux réparations de base.
- Cette formation est reprise si nécessaire lors des opérations de maintenance de la tribune.
- Au terme de la formation, un document de formation est remis.

Contrat de maintenance

Le contrat de maintenance est en supplément sur demande.

Service MAINTENANCE et ENTRETIEN des tribunes et sièges.

- Visites périodiques des équipements installés.
- Contrôle complet du fonctionnement et des éléments de sécurité des installations réalisées.
- Formation complémentaire du personnel sur site.
- Conseil d'utilisation.
- Maintenance préventive.

Délais des INTERVENTIONS

- Interventions en cas de panne en moins de 24h.

Suivi du DOSSIER MAINTENANCE

- Gestion et suivi informatique des visites et interventions.
- Gestion des pièces détachées éventuellement fournies ou remplacées.
- Gestion du calendrier des dates d'intervention sur site.
- Historique des interventions.
- Étude et proposition d'un contrat de maintenance.

Certifications et licences



MESSAGE

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la RBQ au 1 800 361-0761 ou 514 873-0976.

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 8102-5132-17

Numéro de validation : 1-688935453

ÉMISE LE : 1997-04-25

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 24 avril

TITULAIRE DE LA LICENCE

Imagineo inc.
17999 RUE J.A.BOMBARDIER
Mirabel QC
Canada J7J 2H8

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

Catégorie entrepreneur général (annexe I)

- 1.2 Petits bâtiments
- 1.3 Bâtiments de tout genre

9 Travaux de finition

- 11.2 Équipements et produits spéciaux
- 13.5 Installations spéciales ou préfabriquées

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe III)

- 2.5 Excavation et terrassement
- 2.7 Travaux d'emplacement
- 3.2 Petits ouvrages de béton
- 6.2 Travaux de bois et plastique

9 sous-catégorie(s) autorisée(s).

RÉPONDANTS

Benjamin Morio

Exécution de travaux de construction

Josianne Bouchard

Administration, Gestion de projets et de chantiers, Gestion de la sécurité

Maryse Sauvé

Administration, Exécution de travaux de construction, Gestion de projets et de chantiers, Gestion de la sécurité

Régie du bâtiment du Québec



Président

Secrétaire

MESSAGE (suite)

La validité de cette licence doit être vérifiée au
Registre des détenteurs de licence situé sur le
site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès
de la RBQ au 1 800 361-0761 ou 514 873-
0976.

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 8102-5132-17

Numéro de validation : 1-688935453

ÉMISE LE : 1997-04-25

DATE D'ÉCHÉANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 24 avril

TITULAIRE DE LA LICENCE

Imagineo inc.
17999 RUE J.A.BOMBARDIER
Mirabel QC
Canada J7J 2H8

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR (suite)

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction
inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous.

RÉPONDANTS (suite)

3 répondant(s) autorisé(s).

Régie du bâtiment du Québec



Président

Secrétaire

MESSAGE

La validité de cette licence doit être vérifiée au
Registre des détenteurs de licence situé sur le
site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès
de la RBQ au 1 800 361-0761 ou 514 873-
0976.

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 8358-3849-01

Numéro de validation : 1-140756666

EMISE LE : 2008-08-11

DATE D'ÉCHEANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 11 août

TITULAIRE DE LA LICENCE

Installation Jeux-lec Inc
750 RUE PRINCIPALE
Sainte-Justine-de-Newton QC
Canada J0P 1T0

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction
inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous

REPOUNDANTS

Bernard Rhéaume

Exécution de travaux de construction

François Lavallée

Administration, Exécution de travaux de construction, Gestion de
projets et de chantiers, Gestion de la sécurité

2 repoustant(s) autorisé(s)

Catégorie entrepreneur général (annexe I)

1.3 Bâtiments de tout genre

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe II)

2.2 Ouvrages de captage d'eau non forés

2.4 Systèmes d'assainissement autonome

2.6 Pieux et fondations spéciales

2.8 Sautage

5.1 Structures métalliques et éléments préfabriqués de béton

11.1 Tuyauterie industrielle ou institutionnelle sous pression

13.1 Protection contre la foudre

13.4 Systèmes localisés d'extinction incendie

17.1 Instrumentation contrôle et régulation

Catégorie entrepreneur spécialisé (annexe III)

2.5 Excavation et terrassement

2.7 Travaux d'emplacement

3.2 Petits ouvrages de béton

Régie du bâtiment du Québec

Michel Lacombe

Président

Secrétaire

MESSAGE (Suite)

La validité de cette licence doit être vérifiée au Registre des détenteurs de licence situé sur le site Internet www.rbq.gouv.qc.ca ou auprès de la RBQ au 1 800 361-0761 ou 514 873-0976.

LICENCE D'ENTREPRENEUR

Numéro de licence : 8358-3849-01

Numéro de validation : 1-140756666

EMISE LE : 2008-08-11

DATE D'ÉCHEANCE ANNUELLE DE PAIEMENT : 11 août

TITULAIRE DE LA LICENCE

Installation Jeux Inc.
750 RUE PRINCIPALE
Sainte-Justine-de-Newton QC
Canada J0P 1T0

CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE L'ENTREPRENEUR (Suite)

La présente atteste que le titulaire est autorisé à soumissionner, organiser, coordonner, exécuter et faire exécuter les travaux de construction inclus dans les catégories et sous-catégories mentionnées ci-dessous

4.2 Travaux de maçonnerie non structurale marbre et
ceramique

13.5 Installations spéciales ou préfabriquées
17.2 Intercommunication téléphonique et surveillance

5.2 Ouvrages métalliques

6.2 Travaux de bois et plastique

7 Isolation étanchéité couvertures et revêtement extérieur

8 Portes et fenêtres

9 Travaux de finition

11.2 Équipements et produits spéciaux

12 Armoires et comptoirs usines

_____ 23 sous-catégorie(s) autorisée(s).

REPENDANTS (Suite)

Régie du bâtiment du Québec

Michel Lévesque

Président

Secrétaire

Le 20/01/2015

CERTIFICAT DE FORMATION

Je soussigné Monsieur Jacky Bizon, Responsable du montage sur site, de la S.A.S. MASTER INDUSTRIE sise à « Zone Vendéopôle, Rue R.Laënnec - 85130 La Verrie - FRANCE ».

Certifie que Messieurs :

- Benjamin Morio, société Atmosphère
- François Lavallée, société Jeux-Tec
- Dominic Lemieux, société Jeux-Tec

ont été formés au montage de tribunes télescopiques lors du chantier à Kergrist en France avec notre équipe de techniciens. Ils ont participé aux différentes étapes sur site, à savoir :

- Montage et assemblage de la structure métallique et plancher
- Pose de fauteuils
- Pose d'éléments complémentaires (garde-corps, façade avant, habillages latéraux...)
- Branchement électrique
- Réglages et essais de fonctionnement

Pour faire valoir ce que de droit,

Fait à La Verrie, France

M. Jacky BIZON
Responsable Montage



Le 20/01/2015

CERTIFICAT DE FORMATION

Je soussigné Monsieur Jacky Bizon, Responsable du montage sur site, de la S.A.S. MASTER INDUSTRIE sise à « Zone Vendéopôle, Rue R.Laënnec - 85130 La Verrie - FRANCE ».

Certifie que Messieurs :

- Bernard Rhéaume, société Jeux-Tec
- Renaud Lecompte, société Jeux-Tec

ont été formés au montage de tribunes télescopiques lors du chantier Mont-Laurier au Canada. Ils ont participé aux différentes étapes sur site, à savoir :

- Montage et assemblage de la structure métallique et plancher
- Pose de fauteuils
- Pose d'éléments complémentaires (garde-corps, façade avant, habillages latéraux...)
- Branchement électrique
- Réglages et essais de fonctionnement

Pour faire valoir ce que de droit,

Fait à La Verrie, France

M. Jacky BIZON
Responsable Montage





Le 28 mai 2014

IMAGINEO INC
17 999 J-A Bombardier
Mirabel, Québec, Canada
J7J 2H8

À qui de droit,

Nous désirons confirmer par la présente qu'IMAGINEO INC est notre distributeur exclusif pour les sièges et gradins télescopiques fabriqués par Master Industrie et ce pour le territoire de la province de Québec.

IMAGINEO est donc notre représentant pour la vente, l'installation et la maintenance de nos produits sur ce territoire.

IMAGINEO INC, ainsi que son sous-traitant JEU-TEC INC, ont reçu la formation adéquate pour l'installation et la maintenance de nos produits selon les normes canadiennes.

Nous demeurons disponibles pour tout complément d'information à ce sujet.

Jean Louis Sarazin
Directeur Commercial
Master Industrie

NOTE D'INFORMATION

Madame, Monsieur,

Nous vous informons, par la présente de l'application, à partir du **1er juillet 2014**, de la norme **NF EN 1090** au travers de l'entrée en vigueur du **règlement (UE) n° 305/2011**.

Cette norme concerne la construction de **structures en aciers ou aluminium**, notamment les **Tribunes TéléscoPIques**, qui doivent faire l'objet d'un **marquage CE** obligatoire.

Sa mise en œuvre est réglementaire et dès lors, l'absence de marquage CE sur tout élément de structure métallique empêche la mise en vente sur le marché Européen.

A ce titre nous vous informons de **l'agrément de MASTER INDUSTRIE à la norme NF EN 1090**.

Le **marquage CE** est donc apposé sur toutes les tribunes **téléscoPIques MASTER INDUSTRIE** conformément à la nouvelle réglementation en vigueur depuis l'obtention de notre certification.

Vous trouverez, en pièce jointe, le **certificat d'agrément de MASTER INDUSTRIE à la norme EN 1090** qui nous permet le **marquage CE** sur nos tribunes téléscoPIques et fixes.

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Dans cette attente, recevez Monsieur nos Cordiales Salutations.



Jean Louis SARRAZIN
Directeur Commercial

ATTESTATION DE CONFORMITE

TRIBUNE DE SPECTACLE TELESCOPIQUE

Nous, Soussignés **Société MASTER INDUSTRIE**
Zone Vendéopôle
1, rue R. Laennec
85 130 LA VERRIE

Attestons par le présent Certificat, que les tribunes télescopiques MASTER INDUSTRIE sont **conçues, fabriquées et installées** suivant les règles de l'art, la réglementation en vigueur et conformément aux normes et règlements de sécurité incendie suivants :

Norme NF EN 1090 : Marquage CE

Norme NF EN 13200-5 : Surcharges verticales admissibles 500 Kg / m²

Norme NFP 01-012 : Surcharges horizontales sur les garde-corps 100 à 300 Kg / M

Article L28 _ Rangées de sièges

Article AM18 (1980 et 2006) - Rangées de sièges

Fait à La Verrie, France
Le 20/01/2015
Responsable B.E. : Bruno Zély





Mobilier d'espaces publics.^{MD}

ATMOSPÄRE

17999 J.-A. Bombardier
Mirabel (Québec) J7J 2H8

info@atmosphere.com
www.atmosphere.com

Tél. 1 800 773 0737
Télécopieur 450 971 1226

Dossier # : 1150639005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un (1) soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

L'adjudicataire la firme Imagineo Inc., ne se trouve pas sur la liste des entreprises à licence restreinte de la RBQ, ni sur celle des entreprises non admissibles aux contrats des organismes publics (RENA), et la vérification au Registre des entreprises du Québec confirme que les actionnaires et administrateurs ne figurent pas sur la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de la Politique de gestion contractuelle. Ces vérifications ont été effectuées le 22 avril 2015.

Conformément à la politique d'approvisionnement dont s'est dotée la Ville de Montréal et qui est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2012, c'est la Direction de l'approvisionnement qui a assumé la responsabilité de l'ensemble du processus d'appel d'offres pour le présent dossier, lequel processus comprend notamment la validité des documents d'appels d'offres et des soumissions.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe
Tél : 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-22

Hélène BROUSSEAU
Directrice des services administratifs et du greffe par interim
Tél : 872-0419
Division :

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un (1) soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à accorder à la firme Imagineo Inc. le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et à autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84\$, plus taxes, pour un total de 296 267,40\$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un soumissionnaire).

Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
257 679,84 \$	12 884,00 \$	25 703,56 \$	296 267,40 \$	25 735,78 \$	270 531,62 \$

LE FINANCEMENT DU DOSSIER:

Le financement de cette dépense est assuré à 40,0 % par l'arrondissement Côte-des-Neiges/Notre-Dame-de-Grâce, pour un montant de 108 212,65\$ \$ net de ristourne et à 60,0% par la ville centrale FEC pour un montant de 162 318,97 \$ net de ristourne.

	Montant
Ville centre programme FEC	162 318,97 \$
ARR. Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	108 212,65 \$
TOTAL	270 531,62 \$

LE FINANCEMENT EN PROVENANCE DE LA VILLE CENTRALE (FEC) (60,0%)

Ce projet bénéficie d'une contribution de la Ville centre dans le cadre du Programme Forum des équipements culturels(FEC). Le comité exécutif (CE09 1154 – 25 juin 2009) a autorisé un virement budgétaire de 3 298 000 \$ en provenance du Service du développement culturel, de la qualité du

milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle, afin d'honorer la portion ville qui a été autorisée à l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce. Le comité exécutif (CE13 0659 – 15 mai 2013) a également autorisé une majoration de 180 307 \$ pour le projet de l'espace diffusion culturelle.

Les crédits demandés de 162 318,97 \$ sont disponibles au règlement d'emprunt **09-017 (FEC - Ville)**.

Informations comptables:

Provenance	Crédit	Contrat
6101-7709017-802600-01909-57201-000000-0000-112522-000000-98001-00000 Entité: AI-Général - Ville de Montréal Source: 09-017 Forum des équip.culturels CM09 0197 Centre de responsabilité: PTI Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Activité: Admin générale autres dépenses à répartir Objet: Travaux de construction Projet: Crédits non affectés Catégorie d'Actif: Non déterminé	162 318,97 \$	
Imputation		
6101-7709017-800250-07231-57401-000000-0000-157779-000000-22040-00000 Entité: AI-Général - Ville de Montréal Source: 09-017 Forum des équip.culturels CM09 0197 Centre de responsabilité: PTI Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Activité: Bibliothèques Objet: Achat de biens capitalisés Projet: 157779 Catégorie d'Actif: Bibliothèques et maisons de la culture - Acquisition (D.V.25 ans)	162 318,87 \$	177 760,44 \$

Le budget requis de 162 000 \$ pour la portion FEC sera disponible au sous-projet # 0930099- 004 Espace diffusion culturelle/projet construction d'une bibliothèque Benny -NDG.
 Comme suit:

Provenance

Sous-projet : **0930099 004** - Intégra. Espace diffusion culturelle/projet construction de la bibliothèque Benny NDG
 SIMON : **128048**
 Budget : **CORPO**
 Montant net : 162,00\$

Imputation

Sous-projet : **1530099 004** - Installation du système de gradins télescopiques Centre Culturel (FEC)
 SIMON : **157779**
 Budget : **CORPO**
 Montant net : 162,00 \$

LE FINANCEMENT EN PROVENANCE DE L'ARRONDISSEMENT (40,0%)

La participation de l'arrondissement de Côte-des-Neiges/Notre-Dame-de-Grâce à ce projet s'élève donc à 108 212,65 \$ net de ristourne.

Informations comptables:

Les crédits requis de 108 212,65\$, sont disponibles au règlement d'emprunt (**Arrondissement**)# **RCA10 17177**.

Provenance	Crédit	Contrat
6406-0610177-800250-01909-57201-000000-0000-102600-000000-98001-00000 Entité: Al-Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Source: RCA10 17177 Constr. biblioth. NDG CA10 170017 Centre de responsabilité: PTI Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Activité: Admin générale autres dépenses à répartir Objet: Travaux de construction Projet: Crédits non affectés - ARR. Cote-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Catégorie d'Actif: Non déterminé	108 212,65 \$	
Imputation		
6406-0610177-800250-07231-57401-000000-0000-157789-000000-22040-00000 Entité: Al-Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Source: RCA10 17177 Constr. biblioth. NDG CA10 170017 Centre de responsabilité: PTI Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Activité: Bibliothèques Objet: Achat de biens capitalisés Projet: 157789 Catégorie d'Actif: Bibliothèques et maisons de la culture - Acquisition (D.V.25 ans)	108 212,65 \$	118 506,96 \$

Le budget requis de 108 000,00 \$ pour la portion Arrondissement sera disponible au sous-projet # 0930099-001 Programme construction une nouvelle bibliothèque secteur NDG-PTI. Comme suit:

Provenance

Sous-projet : **0930099-001** - Programme construction une nouvelle bibliothèque secteur NDG-PTI
SIMON : **124481**
Budget : **ARRON**
Montant net : 108,00 \$

Imputation

Sous-projet : **1530099-005** - Installation du système de gradins télescopiques Centre Culturel (ARRON)
SIMON : **157789**
Budget : **ARRON**
Montant net : 108,00\$

Le présent dossier est certifié conforme par la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement, selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources financières
Tél : 514-868-3488

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-27

Hélène BROUSSEAU
Chef de division
Tél : 514-872-0419
Division : Ressources financières, matérielles et
informationnelles

Dossier # : 1150639005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un (1) soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES**Service de l'approvisionnement****Analyse des soumissions et recommandation d'octroi de contrat (Biens et services)****Appel d'offres no 15-13775****Titre : A59 – GRADINS RÉTRACTABLES POUR LE CENTRE CULTUREL NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CCNDG)****Description et usage :**

L'appel d'offres 15-13775 vise à combler les besoins pour la fourniture et l'installation de gradins télescopiques pour la salle multifonctionnelle Iro-Tembeck qui fera partie du nouveau centre culturel de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce dont l'ouverture est prévue au courant de 2015.

L'octroi du contrat se fera au plus bas soumissionnaire conforme.

Le présent dossier a pour objet de conclure une entente avec la firme Imagineo Inc., pour la fourniture et l'installation de gradins télescopiques pour le nouveau Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce et ce, à partir de la date d'émission de l'entente suite à la résolution du conseil d'arrondissement.

Le montant estimé est de 296 267,31 \$ incluant les taxes.

Avant le lancement de cet appel d'offres une validation des fournisseurs potentiels a été effectuée, deux (2) fournisseurs potentiels étaient à même de réaliser ce projet.

Il y a eu publication sur le site SÉAO et dans La Presse le 5 janvier 2015. Le délai de

réception des soumissions a été de 17 jours inclusivement, du 5 au 21 janvier 2015. La période de validité des soumissions est de cent vingts (120) jours calendrier suivant la date d'ouverture des soumissions.

Durant la période de sollicitation, un (1) addenda a été publié sur SÉAO:

Addenda	Émission	Sens et portée de l'addenda	Délai de dépôt de soumission
1	15-01-2015	Réponses aux questions posées par un preneur du cahier des charges.	6 jours

Date de lancement : 5 janvier 2015

Date d'ouverture : 21 janvier 2015

Preneurs du cahier des charges (4) :

Imagineo Inc.
Installations Sportives Agora
Sièges Ducharme International Inc.
Teknion Ltée

Soumissionnaire (1) :

Imagineo Inc.

Voici les raisons de non dépôt de soumissions des preneurs du cahier des charges (3) :

- (2) N'offrent pas ces produits
- (1) N'ont pas réagi assez rapidement pour soumettre des équivalences aux exigences demandées au devis technique, ils n'ont pas demandé de report de date.

Analyse de la soumission :

Cet appel d'offres incluait les clauses traitant des dispositions générales visant à favoriser la transparence (prévention de la collusion et de la fraude).

Lors des vérifications administratives de la soumission reçue, nous constatons que la proposition de la firme Imagineo Inc., ne possède pas d'attestation de l'Autorité des marchés financiers (AMF), il n'était toutefois pas requis de la détenir dans le cadre de ce contrat. Cette firme ne se trouve pas sur la liste des entreprises non admissibles du RENA, ni sur celle du DGEQ, et la vérification au Registre des entreprises du Québec confirme que les actionnaires et administrateurs ne figurent pas sur la liste des personnes devant être déclarées non conformes (LPNC) en vertu de l'article 2.2 de la Politique de gestion contractuelle. Cette vérification a été effectuée le 30 janvier 2015.

L'offre de cette firme a été jugée conforme administrativement et techniquement.

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.



Tableau de prix : [15-13775 tcp.pdf](#)

Remarques :

Montant total de l'entente

257 679,76 \$ + TPS (5 %) 12 883,99 \$ + TVQ (9,975 %) 25 703,56 \$ = 296 267,31 \$

Adjudicataire recommandé :

Note : L'établissement de l'imputation budgétaire et des calculs s'y référant (taxes, financement, ristournes, etc.) relève du service demandeur.

Il est donc recommandé d'accorder à la firme **Imagineo Inc.**, seul soumissionnaire conforme, le contrat au montant de **296 267,31 \$**, le tout conformément à l'appel d'offres no 15-13775.

Cette entente sera valide à compter de sa date d'émission suite à l'adoption de la résolution du conseil d'arrondissement.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johanne LANGLOIS
Agente d'approvisionnement II
Tél : 514-868-5957

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-23

Danielle CHAURET
Chef de section
Tél : 514-872-1027
Division : Service de la concertation des arrondissements et des ressources matérielles

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Johanne Langlois
2	Titre de l'appel d'offres	A59 - GRADINS RÉTRACTABLES POUR LE CENTRE CULTUREL DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CCNDG)
3	Description (si nécessaire en complètement du titre)	<p>Système de gradins télescopiques et de fauteuils. Le tout suivant les documents de l'appel d'offres 15-13775.</p> <p>Revêtement des sièges : Tissu collection Enviro-Leather de LDI Corporation ou équivalent. Prix inclus (ensembles siège et dossier) : 13 524,00 \$</p> <p>Revers de sièges et dossiers en bois (art. 3.2.4). Prix inclus(ensembles siège et dossier) : 11 429,25 \$</p> <p>Appui-bras en bois franc vernis (art. 3.2.5). Prix inclus (sièges) : 4 869,38 \$</p>
4	No de l'appel d'offres	15-13775
5	Préposée au secrétariat	Annie Emond (mardi 3 février 2014)
6	Type de sollicitation	Publique
7	Date d'ouverture	Mercredi 21 janvier 2015
8	Service requérant	Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
9	Requérant	Mylène Robillard

#	Soumissionnaire	Commentaires	Condition de paiement	Garantie de soumission	%/ \$	Délai de livraison	Conformité	No de soumission
1	IMAGINEO INC.	Cautionnement de soumission de 2 %	Net 30 jours	Fournie	%		Conforme	13259
2								
3								

2015-04-23 15:32

Agent d'approvisionnement		Numéro de l'appel d'offres:		15-13775	Titre de l'appel d'offres:		A59 - GRADINS RÉTRACTABLES POUR LE CENTRE CULTUREL DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CCNDG)				
Johanne Langlois				IMAGINEO INC.							
No	Articles	Terme	Qté	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total
1	<p>Système de gradins télescopiques et de fauteuils. Le tout suivant les documents de l'appel d'offres 15-13775.</p> <p>Revêtement des sièges : Tissu collection Enviro-Leather de LDI Corporation ou équivalent. Prix inclus (ensembles siège et dossier) : 13 524,00 \$</p> <p>Revers de sièges et dossiers en bois (art. 3.2.4). Prix inclus(ensembles siège et dossier) : 11 429,25 \$</p> <p>Appui-bras en bois franc vernis (art. 3.2.5). Prix inclus (sièges) : 4 869,38 \$</p>	1	1	253 616,14 \$	253 616,14 \$						
1	<p>Frais additionnels: 4 garde-corps supplémentaires à 620,18 \$ l'unité : 2 480,72 \$ plus taxes Pièces de rechange additionnelles (6 assises, 6 dossiers, 2 accoudoirs) : 1 582,90 \$ plus taxes</p>	1	1	4 063,62 \$	4 063,62 \$						
				Total	257 679,76 \$	Total		Total		Total	
				TPS	12 883,99 \$	TPS		TPS		TPS	
				TVQ	25 703,56 \$	TVQ		TVQ		TVQ	
				TOTAL	296 267,31 \$	TOTAL		TOTAL		TOTAL	

Soumissionnaire le moins cher au total

Agent d'approvisionnement		Numéro de l'appel d'offres:		15-13775	Titre de l'appel d'offres:		A59 - GRADINS RÉTRACTABLES POUR LE CENTRE CULTUREL DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (CCNDG)			
Johanne Langlois				IMAGINEO INC.						
No	Articles	Terme	Qté	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	Coût unitaire	Total	
	IMAGINEO INC.			257 679,76 \$	+ TPS	12 883,99 \$	+ TVQ	25 703,56 \$	=	296 267,31 \$

Dossier # : 1150639005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un (1) soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Le coût lié au contrat à firme Imagineo Inc. pour l'acquisition de l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable pour le Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, est lié au budget autorisé par le comité exécutif via le dossier 1131354001 (CE13 0659), en mai 2013, soit l'autorisation d'un ajout financier exceptionnel et non-récurrent de 2 117 725 \$ du budget du Service de la culture vers le budget de l'arrondissement, pour la construction du Centre culturel Notre-Dame-de-Grâce ainsi au budget a été révisé via le dossier 1140794027 (CE14 1378), en septembre 2014, d'autoriser un virement de crédit additionnel de 639 407,65 \$ (taxes incluses) en provenance du PTI du Service de la culture à l'arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce pour la construction du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, comprenant une bibliothèque et un espace de diffusion culture.

Afin d'avoir un portrait complet, en mai 2009, le budget original avait été adopté par le comité exécutif via le dossier 1090003003 (CE09 1154). Enfin, en juin 2009, via le dossier 1094074040 (CE09 1156) le comité exécutif autorisait un virement budgétaire pour l'intégration d'un espace de diffusion culturelle au projet de construction de bibliothèque dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sophie CHARLEBOIS
architecte
Tél : 514-872-0184

ENDOSSÉ PAR

Richard ADAM
chef de division
Tél : 514-872-3160

Le : 2015-04-28

Division : Division des Quartiers culturels

Dossier # : 1150639005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un (1) soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Le Service de la gestion et de la planification immobilière (SGPI) est d'accord avec l'octroi de ce contrat qui est requis pour compléter l'aménagement de la salle de spectacles Iro-Valaskakis-Tembeck du Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce. Le système de gradins rétractables servira à optimiser cet espace. De plus la valeur de ce contrat respecte le programme et le budget prévu à cet effet.

Après l'octroi du contrat, le SGPI assumera le rôle du gestionnaire du contrat des fournisseurs.

Le cautionnement de soumission étant valide jusqu'au 20 mai 2015, le contrat devra être autorisé par le CA du 5 mai 2015.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Carlos MANZONI
Chef de division - gestion immobilière
Tél : 514 872-3957

Marie-Hélène Lessard
Chef de section-Gestion immobilière-
Arrondissements
Tél: 514 872-7826

ENDOSSÉ PAR

Michel NADEAU
Directeur
Tél : 514 872-5488

Le : 2015-04-27

Maryse Cousineau
Conceptrice en aménagement
514 872-8226

Division :

Dossier # : 1150639005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AOP 15-13775 et autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant (un (1) soumissionnaire).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

L'avis du Service des finances porte principalement sur les éléments suivants de la recommandation:

- D'accorder à la firme Imagineo Inc., le contrat pour l'équipement et l'installation du système de gradins télescopiques à configuration variable au Centre culturel de Notre-Dame-de-Grâce, au prix et aux conditions de sa soumission, conformément aux documents de l'appel d'offres public AO 15-13775
- D'autoriser une dépense à cette fin de 257 679,84 \$, plus les taxes, pour un total de 296 267,40 \$, comprenant tous les frais accessoires le cas échéant. Un (1) soumissionnaire.
- D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel

Le coût maximal de ce projet, incluant les contingences et les incidences le cas échéant, est de 296 267,40 \$ toutes taxes incluses, ou 270 531.63 \$ net de taxes.

Cette dépense est conforme à la politique de capitalisation de la Ville de Montréal et sera imputée conformément aux informations financières indiquées ici-bas :

Information budgétaire et comptable 60% FEC

Un engagement de gestion no **CC50639005** au montant de 162 319\$ est inscrit au compte de provenance.



Virement crédit - GDD 1150639005.xls

Un virement de crédits sera fait aux comptes d'imputation suite à l'approbation de ce dossier par les instances décisionnelles appropriées.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Mario PRIMARD
Agent comptable analyste
Tél : 514 868-4439

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-28

Daniel D DESJARDINS
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-5597
**Division : Opérations budgétaires et
comptables - PS Brennan 2**

Demande de démarrage et de gestion d'un projet d'investissement

Demandeur : Mario Primard Téléphone : 868-4439
Service/Arrondissement : Service des finances

Veillez compléter les différentes pages de ce formulaire. Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Page 1 Demande de création ou modification du segment « Source »

Le demandeur doit y inscrire toutes les informations requises pour supporter la demande de création d'une valeur « Source » lié à un nouveau règlement d'emprunt entériné par le Conseil d'arrondissement, le Conseil municipal ou le Conseil d'agglomération. Les documents de support doivent, au besoin, être joints à la Demande de Service (DDS) ou envoyés par télécopieur. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité avant de procéder à une demande de création des valeurs demandées par l'entremise de CA Service Desk.

Page 2 Demande de création de comptes de grand-livre * Onglet complété

Le demandeur doit y inscrire les comptes de grand-livre à faire créer. Ces comptes de grand-livre sont reproduits automatiquement sur l'onglet «Administration» qui sera utilisé pour la création des comptes dans SIMON. Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON au niveau des Activités d'investissement.

Page 3 Demande de virement de crédits * Onglet complété

Le demandeur doit y inscrire les informations requises (comptes de grand-livre et montants) pour un virement de crédits ou pour l'inscription des crédits autorisés dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 4 Demande d'écriture de journal

Le demandeur doit y inscrire les informations nécessaires (comptes de grand-livre et montants) pour la saisie et l'enregistrement d'une écriture au RÉEL dans les comptes «Projet ». Le Service des finances assurera un contrôle de qualité pour maintenir la cohérence du plan comptable SIMON et la conformité aux normes de la comptabilité municipale.

Page 5 Demande de documentation d'un « Projet »

Ce formulaire sert à 2 fins. Le demandeur doit y inscrire :

- les informations relatives au Programme de subvention gouvernementale en vertu duquel un projet est éligible;
- la période de financement lorsque le projet doit être financé sur une période plus courte que celle prévue par la politique de financement de la Ville. C'est le cas, notamment, d'un projet qui doit être financé sur une période décrétée par une instance décisionnelle (Conseil) ou par un programme de subvention en service de dette.

Page 6 Demande de crédits autorisés sur planification

Ce formulaire sert à verser des crédits autorisés sur planification pour les projets de dépenses en immobilisations. Les informations requises serviront à valider la capitalisation et à créer les clés comptables si requis.

Page 7 Demande de création d'un sous projet Investi / projet Simon

Le demandeur doit inscrire les informations nécessaires pour la création d'un sous projet Investi / projet Simon.

Calcul des taxes 2015

Contrat	Avec taxes
Montant avant taxes	0.00
TPS 5%	0.00
TVQ 9,975%	0.00
Contrat →	0.00
Ristourne TPS à 100%	0.00
Ristourne TVQ à 50%	0.00
Dépense →	0.00

Incidence	Avec taxes
Montant avant taxes	0.00
TPS 5%	0.00
TVQ 9,975%	0.00
Contrat →	0.00
Ristourne TPS à 100%	0.00
Ristourne TVQ à 50%	0.00
Dépense →	0.00

TOTAL imputable **0.00**

DOSSIER	:	
Estimation du coût du projet	:	0.00 \$
Contrat travaux	:	0.00 \$
Incidences	:	-
Laboratoire	:	-
Ingénierie	:	-
Imprévis	:	-
Moins ristourne (TPS)	:	-
Moins ristourne (TVQ)	:	-
Coût total du projet	=	0.00 \$

IMPUTATION

Requêtant	:	
Projet	:	
Sous-projet	:	
Exécutant	:	0
Projet SIMON	:	

	<u>2015</u>	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>Ult</u>	<u>TOTAL</u>
Budget au net au PTI - 2015-2017	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Prévision de la dépense					
Brut	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0
Sub-C	0	0	0	0	0
Net	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Écart	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>



Demande de virement de crédits

Activités d'investissement

Les virements de crédits reliés à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectués sans que vous ne complétiez ce formulaire. Ils seront effectués à la réception de la résolution à la Direction de la comptabilité.

Demandeur : Mario Primard Téléphone : 868-4439
 Service/Arrondissement : Service des finances

Période : AVR Année : 2015 **AVR-15** Description de l'écriture : GDD 1150639005

Virement de crédits demandé en vertu de : La délégation de pouvoir du Service dont le montant maximum est de _____
 L'entente cadre autorisée par le dossier décisionnel no. _____

Veillez expliquer dans l'espace "Remarques" toute demande de virement de moins de 10 000\$.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
h	6101	7709017	802600	01909	57201	000000	0000	112522	000000	98001	00000		162,319.00	GDD 1150639005
2	6101	7709017	800250	07231	57401	000000	0000	157779	000000	22040	00000	162,319.00		GDD 1150639005
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	S.-objet	Inter.	Projet	Autre	C. actif	Futur	Débit	Crédit	Description de ligne
29														
30														
31														
32														
33														
34														
35														
36														
37														
38														
39														
40														
Total de l'écriture :												162,319.00	162,319.00	

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Demande de création de comptes de grand-livre

Activités d'investissement

Les créations de comptes reliées à un dossier décisionnel (GDD) AVEC INTERVENTION DE LA COMPTABILITÉ seront effectuées sans que vous ne complétiez ce formulaire.

Demandeur : Mario Primard Téléphone : 868-4439
Service/Arrondissement : Service des finances

Svp vous assurer que les projets qui suivent ont bien été transférés d'INVESTI à SIMON.

#	Entité	Source	C.R.	Activité	Objet	Sous-objet	Inter.	Projet	Autre	Cat. actif	Futur
1	6101	7709017	800250	07231	57401	000000	0000	157779	000000	22040	00000
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											

Remarques

Une fois complété, veuillez enregistrer ce formulaire sur votre poste de travail et le transmettre par la suite à l'utilisateur autorisé de votre service ou arrondissement.

Administration - SIMON

Demande de création de comptes de grand-livre

#	Compte de grand-livre
1	6101.7709017.800250.07231.57401.000000.0000.157779.000000.22040.00000
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40

Demande de virement de crédits

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	6101.7709017.802600.01909.57201.000000.0000.112522.000000.98001.00000	0.00	162,319.00
2	6101.7709017.800250.07231.57401.000000.0000.157779.000000.22040.00000	162,319.00	0.00
3	0.00	0.00
4	0.00	0.00
5	0.00	0.00
6	0.00	0.00
7	0.00	0.00
8	0.00	0.00
9	0.00	0.00
10	0.00	0.00
11	0.00	0.00
12	0.00	0.00
13	0.00	0.00
14	0.00	0.00
15	0.00	0.00
16	0.00	0.00

17	.....	0.00	0.00
18	.....	0.00	0.00
19	.....	0.00	0.00
20	.....	0.00	0.00
21	.....	0.00	0.00
22	.....	0.00	0.00
23	.....	0.00	0.00
24	.....	0.00	0.00
25	.....	0.00	0.00
26	.....	0.00	0.00
27	.....	0.00	0.00
28	.....	0.00	0.00
29	.....	0.00	0.00
30	.....	0.00	0.00
31	.....	0.00	0.00
32	.....	0.00	0.00
33	.....	0.00	0.00
34	.....	0.00	0.00
35	.....	0.00	0.00
36	.....	0.00	0.00
37	.....	0.00	0.00
38	.....	0.00	0.00
39	.....	0.00	0.00
40	.....	0.00	0.00

Demande d'écriture de journal

#	Compte de grand-livre	Débit	Crédit
1	#REF!	#REF!	#REF!
2	#REF!	#REF!	#REF!
3	#REF!	#REF!	#REF!
4	#REF!	#REF!	#REF!
5	#REF!	#REF!	#REF!
6	#REF!	#REF!	#REF!
7	#REF!	#REF!	#REF!
8	#REF!	#REF!	#REF!
9	#REF!	#REF!	#REF!
10	#REF!	#REF!	#REF!
11	#REF!	#REF!	#REF!
12	#REF!	#REF!	#REF!
13	#REF!	#REF!	#REF!
14	#REF!	#REF!	#REF!
15	#REF!	#REF!	#REF!
16	#REF!	#REF!	#REF!
17	#REF!	#REF!	#REF!
18	#REF!	#REF!	#REF!
19	#REF!	#REF!	#REF!
20	#REF!	#REF!	#REF!
21	#REF!	#REF!	#REF!
22	#REF!	#REF!	#REF!
23	#REF!	#REF!	#REF!
24	#REF!	#REF!	#REF!
25	#REF!	#REF!	#REF!
26	#REF!	#REF!	#REF!
27	#REF!	#REF!	#REF!
28	#REF!	#REF!	#REF!
29	#REF!	#REF!	#REF!
30	#REF!	#REF!	#REF!
31	#REF!	#REF!	#REF!
32	#REF!	#REF!	#REF!
33	#REF!	#REF!	#REF!
34	#REF!	#REF!	#REF!
35	#REF!	#REF!	#REF!
36	#REF!	#REF!	#REF!
37	#REF!	#REF!	#REF!
38	#REF!	#REF!	#REF!

39	#REF!	#REF!	#REF!
40	#REF!	#REF!	#REF!



Dossier # : 1154795001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à la compagnie Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement pour l'année 2015, le tout pour un montant total de 72 882,65 \$ (taxes incluses) conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro 15-14377 (3 soumissionnaires).

IL EST RECOMMANDÉ :

D'accorder à la compagnie Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.) plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement pour l'année 2015 (3 soumissionnaires).

D'autoriser une dépense de 72 882,65 \$ (taxes incluses) conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro 15-14377 comprenant tous les frais accessoires le cas échéant.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-28 15:31

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1154795001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à la compagnie Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement pour l'année 2015, le tout pour un montant total de 72 882,65 \$ (taxes incluses) conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro 15-14377 (3 soumissionnaires).

CONTENU

CONTEXTE

Un des volets de la campagne de propreté de la Ville, OPÉRATION MONTRÉAL.NET, porte sur l'enlèvement des graffitis sur le domaine privé. Cette opération de la Ville et le financement qui l'accompagne cible les rues suivantes : Monkland, Sherbrooke, Fielding, Somerled, Côte-Saint-Luc, De Maisonneuve, Queen-Mary, Décarie, Girouard, Victoria, Van Horne, Côte-des-Neiges et bien d'autres.

L'activité consiste à l'enlèvement des graffitis sur la propriété privée sur mandat dûment signé par les propriétaires concernés, et ce, conformément aux dispositions prescrites dans le règlement RCA11 17196 - Règlement interdisant les graffitis et exigeant que toute propriété soit gardée exempte de graffiti. Les travaux seront effectués par l'entrepreneur mandaté par l'arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA08 170152 - Accorder une contribution financière de 100 000 \$ dans le cadre des campagnes de propreté de la Ville OPÉRATION MONTRÉAL.NET et de l'arrondissement à l'organisme Prévention Notre-Dame-de-Grâce pour l'enlèvement des graffitis sur le domaine privé.

CA09 170124 - Accorder une contribution financière de 80 000 \$ dans le cadre des campagnes de propreté de la Ville OPÉRATION MONTRÉAL.NET et de l'arrondissement à l'organisme Prévention Notre-Dame-de-Grâce pour l'enlèvement des graffitis sur le domaine privé.

CA10 170085 - Accorder une contribution financière de 125 000 \$ dans le cadre des campagnes de propreté de la Ville OPÉRATION MONTRÉAL.NET et de l'arrondissement à l'organisme Prévention Notre-Dame-de-Grâce pour l'enlèvement des graffitis sur le domaine privé.

CA11 170132 - Accorder une contribution financière de 125 000 \$ dans le cadre des campagnes de propreté de la Ville OPÉRATION MONTRÉAL.NET et de l'arrondissement à l'organisme Prévention Notre-Dame-de-Grâce pour l'enlèvement des graffitis sur le domaine privé.

CA12 170152 - Accorder une contribution financière de 125 000 \$ dans le cadre des campagnes de propreté de la Ville OPÉRATION MONTRÉAL.NET et de l'arrondissement à l'organisme Prévention Notre-Dame-de-Grâce pour l'enlèvement des graffitis sur le domaine privé.

CA13 170154 - Accorder une contribution financière de 125 000 \$ dans le cadre des campagnes de propreté de la Ville OPÉRATION MONTRÉAL.NET et de l'arrondissement à l'organisme Prévention Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce pour l'enlèvement des graffitis sur le domaine privé.

CA14 170196 - Autoriser à Solutions Graffiti (9181-5084 Québec inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement pour l'année 2014.

DESCRIPTION

L'activité consiste à l'enlèvement des graffitis sur la propriété privée sur mandat dûment signé par les propriétaires concernés, et ce, conformément aux dispositions prescrites dans le règlement RCA11 17196 - Règlement interdisant les graffiti et exigeant que toute propriété soit gardée exempte de graffiti. Pour l'année 2015, le plan de travail graffiti de l'arrondissement prévoit l'exécution de l'enlèvement des graffitis par le biais d'un contrat externe. Le volet de sensibilisation demeurera une activité effectuée en partenariat avec les partenaires en prévention. Le repérage des graffitis et l'autorisation pour leur enlèvement seront effectués par le personnel de l'arrondissement. Le plan de travail proposé qui s'étend jusqu'à la fin d'octobre prévoit traiter près de 6 600 m² de graffitis cette saison. Une base de données des interventions sera établie. L'ensemble de l'opération sera encadrée par la Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

JUSTIFICATION

La Direction des travaux publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce ne dispose pas des effectifs ni des équipements nécessaires pour enlever les graffitis sur le domaine privé en plus de ses interventions sur le domaine public. Ainsi, les travaux décrits en objet seront effectués par l'entrepreneur mandaté par l'arrondissement. Le Service de l'approvisionnement de concert avec la Direction des travaux publics de l'arrondissement, responsable du programme de graffiti, ont préparé un appel d'offres sur invitation pour les travaux d'enlèvement des graffitis sur le domaine public et privé de l'arrondissement. Un soumissionnaire a été jugé non conforme (voir analyse technique des soumissions en pièces jointes). L'analyse administrative fût effectuée par le Service de l'approvisionnement. Le plus bas soumissionnaire conforme est : Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Tableau comparatif des 3 soumissions reçues.

	Rodrigue Peintre Décorateur Ltée (non conforme)	Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.)	Service d'entretien Carlos Inc.
Montant total (taxes incluses)		72 882,65 \$	86 834,87 \$

Voir l'intervention de la Direction des services administratifs et du greffe pour les détails financiers.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les citoyens seront informés des activités par le biais du BAM, Éco-quartiers, Tandem et par la distribution de feuillets d'information.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début : mai à octobre 2015, selon les disponibilités budgétaires.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

RCA11 17196 - Règlement interdisant les graffitis et exigeant que toute propriété soit gardée exempte de graffiti.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Geneviève REEVES)

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Diego Andres MARTINEZ)

Avis favorable avec commentaires :

Service de l'approvisionnement , Direction (Dana Roxana RACASAN OANCEA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marc RAINVILLE
Agent technique

Tél : 514 868-4866
Télécop. : 514 872-0918

ENDOSSÉ PAR

Pierre P BOUTIN
Directeur

Tél : 514 872-5667
Télécop. : 514 872-1936

Le : 2015-04-22

Dossier # : 1154795001

Unité administrative responsable : Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,
Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs

Objet : Accorder à la compagnie Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement pour l'année 2015, le tout pour un montant total de 72 882,65 \$ (taxes incluses) conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro 15-14377 (3 soumissionnaires).



[15-14377 SOLUTIONS GRAFFITI Sommaire.pdf](#)[15-14377 - Analyse des soumissions.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marc RAINVILLE
Agent technique

Tél : 514 868-4866
Télécop. : 514 872-0918

Service de l'approvisionnement Direction générale adjointe – Services Institutionnels 9515, rue Saint-Hubert Montréal (Québec) H2M 1Z4 Client : Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce	SECTION III FORMULAIRES DE SOUMISSION Page sommaire	Appel d'offres sur invitation N° 15-14377 biens et services généraux APP_168_BS_201303_invitation_abr_R1201502
--	---	---

Émission :	Fermeture :	À :
1er avril 2015	10 avril 2015	11 h

A59 – ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS SUR LE DOMAINE PRIVÉ ET PUBLIC

Cette soumission devra être reçue au Service de l'approvisionnement situé au 9515, rue Saint-Hubert, avant la date et l'heure indiquées ci-haut. Cette soumission sera ouverte immédiatement après l'échéance du délai prévu pour sa présentation dans les locaux du Service de l'approvisionnement.

Une garantie de soumission égale à 10 % du montant total de la soumission, toutes taxes comprises, doit accompagner cette soumission.

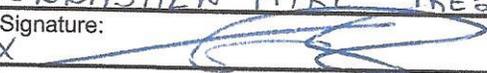
Description et sommaire de soumission	Montant
A59 – Enlèvement des graffitis sur le domaine privé et public <div style="text-align: right;"> Montant total avant taxes : <u>63390</u> \$ Taxe sur les produits et services 5 % : <u>3169,50</u> \$ Taxe de vente du Québec 9,975 % : <u>6323,15</u> \$ Montant total : <u>72882,65</u> \$ </div>	

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1164395940 Si non inscrit au REQ, cocher ici :

Nous, soussignés SOLUTIONS GRAFFITI 9181-5084 QUÉBEC INC.
 Nom du soumissionnaire tel qu'inscrit au Registre des entreprises du Québec, si applicable.

7725 CORDNER BUREAU 109 BASALLE QUÉBEC H2N 2X2
 Adresse commerciale aux fins du présent contrat, ville, province et code postal.

ayant soigneusement étudié les conditions et prescriptions du document d'appels d'offres et, si tel est le cas, des addenda le modifiant ou le complétant et, en comprenant parfaitement l'esprit et la lettre, offrons de fournir à la Ville de Montréal les biens et services décrits au bordereau ci-joint, et nous engageons, en cas d'adjudication à fournir, en bon état, aux prix soumis et aux conditions énoncées dans l'ensemble des documents de l'appel d'offres, les biens et services faisant l'objet du présent appel d'offres.

Nom et titre du responsable (en majuscules) :	Téléphone : <u>514 366-8968</u>		
	Télécopieur : <u>514 366-7067</u>		
Signature: 	Courriel : <u>INFO@SOLUTIONS-GRAFFITI.COM</u>		
	Jour <u>10</u>	Mois <u>04</u>	Année <u>2015</u>

Note : Le défaut de se conformer strictement à chacune des conditions de l'appel d'offres pourra entraîner le rejet de la soumission. Seuls les renseignements consignés à ce sommaire seront rendus publics.

AO 15-14377 - Analyse des soumissions

Soumissionnaires	License entrepreneur en travaux de finition	Minimum de 3 ans d'expérience	Liste de 5 projets domaine graffiti dans les 3 dernières années	2 équipes prêtes à intervenir	Montant avant taxes
Rodrigue Peintre Décorateur Ltée	oui	oui	non	oui	50 300,00 \$
Solutions Graffiti	oui	oui	oui	oui	63 390,00 \$
Service d'entretien Carlos Inc.	oui	oui	oui	oui	75 525,00 \$

Dossier # : 1154795001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
Objet :	Accorder à la compagnie Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement pour l'année 2015, le tout pour un montant total de 72 882,65 \$ (taxes incluses) conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro 15-14377 (3 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

L'adjudicataire Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.), ne se trouve pas sur la liste des entreprises à licence restreinte de la RBQ, ni sur celle des entreprises non admissibles aux contrats des organismes publics (RENA), ni sur celle du DGEQ, et la vérification au Registre des entreprises du Québec confirme que les actionnaires et administrateurs ne figurent pas sur la liste des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de la Politique de gestion contractuelle. Ces vérifications ont été effectuées le 22 avril 2015. Conformément à la politique d'approvisionnement dont s'est dotée la Ville de Montréal et qui est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2012, c'est la Direction de l'approvisionnement qui a assumé la responsabilité de l'ensemble du processus d'appel d'offres pour le présent dossier, lequel processus comprend notamment la validité des documents d'appels d'offres et des soumissions.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe
Tél : 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-22

Hélène BROUSSEAU
Directrice des services administratifs et du greffe par interim
Tél : 872-0419
Division :

Dossier # : 1154795001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
Objet :	Accorder à la compagnie Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement pour l'année 2015, le tout pour un montant total de 72 882,65 \$ (taxes incluses) conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro 15-14377 (3 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Le présent dossier s'inscrit dans le plan d'action préparé par la Direction des Travaux Publics de l'arrondissement CDN - NDG pour 2015 et vise à accorder à la compagnie Solutions Graffiti (9181-5084 Québec inc.), le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement, représentant un montant total de 72 882,65 \$ taxes incluses.

Les crédits requis pour octroyer ce contrat représentent une dépense nette de ristourne de 66 551.57 \$ et sont disponibles à la Direction des Travaux Publics de l'Arrondissement dans le Centre de responsabilité 300770 CDN - Opération propreté - Montréal qui dispose actuellement d'un budget modifié de 114 025,45 \$.

La dépense sera imputée comme suit :

PROVENANCE - IMPUTATION	2015
2406.0010000.300770.03101.54390.0.0.0.0.0.	
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Source : Budget régulier Centre de responsabilité : CDN - Opération propreté - Montréal Activité : Nettoyage et balayage des voies publiques Objet : Autres honoraires professionnels	66 551,57 \$
Total de la disponibilité	66 551,57 \$

La demande d'achat no. 377418 a été préparée afin de réserver les fonds nécessaires à cette décision.



GDD 1154795001.xls

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en Gestion de Ressources financières
Tél : 514-868-3814

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-22

Hélène BROUSSEAU
Directrice par intérim
Tél : 514-872-0419
Division : Direction des services
administratifs et du greffe

Calcul de la ristourne pour l'achat de biens et services

63,390.00 \$		Année 2015
Soumission	100%	63,390.00 \$
Total soumission		63,390.00 \$
T.P.S	5%	3,169.50 \$
Sous-total		66,559.50 \$
T.V.Q	9.975%	6,323.15 \$
Total Taxes incluses		72,882.65 \$
Ristourne TPS	100%	(3,169.50) \$
Ristourne TVQ	50%	(3,161.58) \$
Déboursé Net		66,551.57 \$

Dossier # : 1154795001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
Objet :	Accorder à la compagnie Solutions Graffiti (9181-5084 Québec Inc.), plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour des travaux d'enlèvement de graffiti sur le domaine public et privé de l'arrondissement pour l'année 2015, le tout pour un montant total de 72 882,65 \$ (taxes incluses) conformément à l'appel d'offres sur invitation numéro 15-14377 (3 soumissionnaires).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES**Service de l'approvisionnement
Analyse des soumissions et recommandation d'octroi de contrat (Biens et services)****Appel d'offres sur invitation no : 15-14377****Titre : A59 – Enlèvement des graffitis sur le domaine privé et public****Description et usage :**

La Ville de Montréal sollicite le marché pour la fourniture de service d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé et public de l'arrondissement de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, conformément aux documents du présent appel d'offres.

Date de lancement : 1er avril 2015**Date d'ouverture :** 10 avril 2015

Aucun addenda n'a pas été émis lors de cet appel d'offre.

Preneurs de cahier des charges (4) :

- Service d'entretien Carlos Inc.
- Solutions Graffiti 9181-5084 Québec Inc.
- Hydrotech NHP
- Rodrigue Peintre Décorateur Ltée

Soumissionnaires (3) :

- Service d'entretien Carlos Inc.
- Solutions Graffiti 9181-5084 Québec Inc.

- Rodrigue Peintre Décorateur Ltée

Analyse des soumissions :

Tel que stipulé aux documents d'appel d'offres, l'octroi est effectué au plus bas soumissionnaire conforme. L'offre de l'entreprise Rodrigue Peintre Décorateur n'est pas conforme car celui-ci n'a pas fourni une liste complète de cinq (5) contrats de plus de 50 000\$ dans le trois (3) dernières années tel que stipulé dans le devis technique.

L'offre de l'entreprise Solutions Graffiti 9181-5084 Québec Inc., le deuxième plus bas soumissionnaire, est conforme et cette firme est recommandée comme adjudicataire pour l'arrondissement du Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

Tableaux de prix :



[15-14377-Tableau de prix.pdf](#)

Montant de l'offre : 63 390,00 \$ + TPS (5 %) 3 169,50 \$ + TVQ (9,975 %) 6 323,15 \$
= 72 882,65 \$

Remarques:

Cet appel d'offres inclut les clauses traitant des dispositions générales visant à favoriser la transparence (prévision de la collusion et de la fraude).

Le présent dossier est conforme aux encadrements administratifs suivants :

- Politique de gestion contractuelle;
- Politique d'approvisionnement de la Ville de Montréal

Les quantités prévues à l'appel d'offres sont données à titre indicatif seulement.

Adjudicataire recommandé :

D'accorder à la firme **Solutions Graffiti 9181-5084 Québec Inc.** le contrat pour l'arrondissement de Côte-de-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce au montant de **72 882,65\$** (taxes incluses), pour les services d'enlèvement des graffitis sur le domaine privé, le tout conformément à l'appel d'offres sur invitation 15-14377.

Note : L'établissement de l'imputation budgétaire et des calculs s'y référant (taxes, financement, ristournes, etc.) relève du service demandeur.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-28

Dana Roxana RACASAN OANCEA
Agente d'approvisionnement
Tél : 514 872-6717

Danielle CHAURET
Chef de section
Tél : 514 872-1027
Division : Service de l'approvisionnement

Tableau comparatif des prix reçus

#	Objet	Informations
1	Nom de l'agent d'approvisionnement	Gustavo Penagos Gaviria
2	Titre de l'appel d'offres	A59 - ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS SUR LE DOMAINE PRIVÉ ET PUBLIC
3	Description (si nécessaire en complètement du titre)	
4	No de l'appel d'offres	15-14377
5	Préposée au secrétariat	Annie Emond (mardi 21 avril 2015)
6	Type de sollicitation	Invitation
7	Date d'ouverture	Vendredi 10 avril 2015
8	Service requérant	Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
9	Requérant	Marc Rainville

#	Soumissionnaire	Commentaires	Condition de paiement	Garantie de soumission	%/ \$	Délai de livraison	Conformité	No de soumission
1	SOLUTIONS GRAFFITI 9181-5084 QUÉBEC INC.	Cautionnement de soumission de 10 %	2% 10 jours Net 30 jours	Fournie	%		Conforme	13922
2	SERVICE D'ENTRETIEN CARLOS INC.	Cautionnement de soumission de 10 %	Net 30 jours	Fournie	%		Conforme	13923
3	RODRIGUE PEINTRE DÉCORATEUR LTÉE	Cautionnement de soumission de 10 %	Net 30 jours	Fournie	%		Conforme	13924

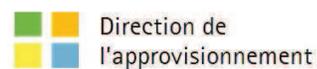


Tableau comparatif des prix reçus

No l'appel d'offres	15-14377	Titre de l'appel d'offres	A59 - ENLÈVEMENT DES GRAFFITIS SUR LE DOMAINE PRIVÉ ET PUBLIC			Nom de l'agent d'approvisionnement	Gustavo Penagos Gaviria
Date d'ouverture	Vendredi 10 avril 2015	Appel d'offres	Invitation	Service requérant	Arrondissement de Côte-des-Neiges-	Requérant	Marc Rainville

	Adjudicataire recommandé		Non conforme
	SOLUTIONS GRAFFITI 9181-5084 QUÉBEC INC.	SERVICE D'ENTRETIEN CARLOS INC.	RODRIGUE PEINTRE DÉCORATEUR LTÉE
Total avant taxes	63 390,00 \$	75 525,00 \$	50 300,00 \$
TPS	3 169,50 \$	3 776,25 \$	2 515,00 \$
TVQ	6 323,15 \$	7 533,62 \$	5 017,43 \$
TOTAL	72 882,65 \$	86 834,87 \$	57 832,43 \$

Commentaires	
--------------	--



Dossier # : 1150235005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à la firme Globocam (Montréal) inc., le contrat pour la fourniture d'un (1) camion châssis 4 X 2 et de deux (2) camions châssis 6 X 4, de marque Freightliner aux prix et conditions de l'appel d'offres 11-11751, selon l'entente d'achat numéro 706217, et autoriser une dépense à cette fin de 455 680,30 \$ plus les taxes, pour un total de 523 918,44 \$.

Il est recommandé :

D'accorder à la firme Globocam (Montréal) inc., le contrat pour la fourniture d'un (1) camion châssis 4 X 2 et de deux (2) camions châssis 6 X 4, de marque Freightliner aux prix et conditions de l'appel d'offres 11-11751, selon l'entente d'achat numéro 706217.

D'autoriser une dépense à cette fin de 456 125,30 \$ plus les taxes, pour un total de 524 430,08 \$.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-28 15:29

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1150235005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder à la firme Globocam (Montréal) inc., le contrat pour la fourniture d'un (1) camion châssis 4 X 2 et de deux (2) camions châssis 6 X 4, de marque Freightliner aux prix et conditions de l'appel d'offres 11-11751, selon l'entente d'achat numéro 706217, et autoriser une dépense à cette fin de 455 680,30 \$ plus les taxes, pour un total de 523 918,44 \$.

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre du renouvellement du parc des véhicules et équipements de l'arrondissement et en vue d'améliorer la disponibilité et de réduire les coûts d'entretien, les prévisions d'acquisition/remplacement des équipements s'échelonnent sur une base triennale, selon la liste des véhicules ciblés.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Le règlement d'emprunt spécifique **RCA 12 17198** approuvé par le conseil d'arrondissement en janvier 2012 inclut les véhicules susmentionnés.

DESCRIPTION

L'acquisition de ces véhicules permettra à l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce de procéder à l'exécution des travaux à la Direction des travaux publics. Ces camions seront utilisés tout au long de l'année pour les activités de la Division de la Voirie. Cette acquisition respecte la planification des besoins identifiés par la Direction des travaux publics.

JUSTIFICATION

Ces véhicules remplaceront les camions benne 396-04021, 396-04022 et le camion 393-01017 à la Division de la voirie. Ces acquisitions combleront les besoins en véhicules. Les bennes ainsi que les équipements s'y rattachant, feront l'objet de sommaires décisionnels distincts. Les équipements à neige seront inclus dans cet achat.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les informations relatives aux règlements d'emprunt, aux codes d'imputation et numéro de sous projets sont indiquées dans l'intervention de la Direction des services administratifs et du Greffe de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Cette acquisition se fait via l'entente d'achat 706217, laquelle est gérée par la Direction de l'approvisionnement.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Geneviève REEVES)

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Patricia ARCAND)

Avis favorable avec commentaires :
Service du matériel roulant et des ateliers , Direction (Lucie MC CUTCHEON)

Avis favorable avec commentaires :
Service de l'approvisionnement , Direction (Luc TROTTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain F FORTIN
Chef de section opérations travaux publics

Tél : 514 872-1780
Télécop. : 514 872-1936

ENDOSSÉ PAR

Pierre P BOUTIN
Directeur des travaux publics

Tél : 514 872-5667
Télécop. : 514 872-1936

Le : 2015-04-22

Dossier # : 1150235005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder à la firme Globocam (Montréal) inc., le contrat pour la fourniture d'un (1) camion châssis 4 X 2 et de deux (2) camions châssis 6 X 4, de marque Freightliner aux prix et conditions de l'appel d'offres 11-11751, selon l'entente d'achat numéro 706217, et autoriser une dépense à cette fin de 455 680,30 \$ plus les taxes, pour un total de 523 918,44 \$.



[29315E12 114SD 22 Avril 2015 Ville de Montréal feuille de travail \(2\).xls](#)



[39315C12NDG Avril 2015 Ville de Montréal feuille de travail \(2\).xls](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain F FORTIN
Chef de section opérations travaux publics

Tél : 514 872-1780
Télécop. : 514 872-1936



Entente de 5 ans avec Ville de Montréal

Spécifications # 29315E12 114SD 15 Avril 2015

22 Avril 2015

Prix de liste US. (Modèle 2016) Freightliner 114SD (10 roues)		\$	188,118.00
Prix net du concessionnaire	0.85	\$	159,900.30
Taux de change U.S.	1.2775	\$	204,272.63
Rabais du client	36.5%	\$	74,559.51
Prix net		\$	129,713.12
Article (non escomptable)			
Transport de l'usine 2,000 U.S.	\$1.2775		\$2,491.13
Taxe fédérale sur air climatisé		\$	100.00
Livraison à vos ateliers		\$	75.00
C.D. pièces et services		\$	1,390.00
Garantie de base 1ans/160,000km			inclus
Clé additionnelle			usine
Fournir un radio Motorola APX 2500			non disponible
Escalateur moteur EPA 2014 \$1000.00 u.s.	\$1.2775	\$	1,277.50
Fournir un GPS Infobit XTR (gps21572)		\$	1,133.33
Fournir un harnais et lame chasse-neige W. Coté		\$	21,910.57
Total		\$	158,090.65
Profit	4%	\$	6,323.63
Sous total		\$	164,414.27
Local Globocam (non escomptable)			
Inspection avant livraison		\$	1,015.00
Ajout diesel		\$	100.00
Programation de la transmission		\$	250.00
Programation moteur		\$	120.00
Valve parker H2C			\$280.00
Fournir une sortie de branchement pour valve susp. pour le carrossier		\$	325.00
Balise de gabarit sans feux		\$	240.00
Installer commutateur momentané pour différentiels		\$	430.00
2 Rétroviseurs 8 po			usine
Installer une brosse de marche pied coté gauche		\$	70.00
Installer raccord et fournir plan pour lumières chasse-neige		\$	480.00
Total avant taxes et droit sur les pneus		\$	167,724.27
Droit spécifique sur les pneus	10@\$3.00	\$	30.00
Taxe sur les produits et services	5%	\$	8,387.71
Taxe de vente du Québec	9.975%	\$	16,733.49
Total		\$	192,875.48

André Huot, Représentant



Entente de 5 ans avec Ville de Montréal

Spécifications # 39315C12 (arr: N.D.G.)

17 Avril 2015

Prix de liste US. (Modèle 2015) Freightliner 108SD (6 roues)		\$	135,628.00
Prix net du concessionnaire	0.85	\$	115,283.80
Taux de change U.S.	1.2775	\$	147,275.05
Rabais du client	36.5%	\$	53,755.39
Prix net		\$	93,519.66
Article (non escomptable)			
Transport de l'usine 2,000 U.S.	\$1.2775		\$2,491.13
Taxe fédérale sur air climatisé		\$	100.00
Livraison à vos ateliers		\$	75.00
C.D. pièces et services		\$	1,390.00
Garantie de base 1ans/160,000km			inclus
Clé additionnelle			usine
Fournir un radio Motorola APX 2500			non disponible
Escalateur moteur EPA 2013 (\$750.00U.S.)		\$	958.13
Fournir un GPS Infobit XTR (gps21572)		\$	1,133.33
Transport allez retour W. Coté		\$	220.00
Fournir un harnais HM7000 de W.Coté et fils		\$	10,438.49
Total		\$	110,325.73
Profit	4%	\$	4,413.03
Sous total		\$	114,738.76
Local Globocam (non escomptable)			
Inspection avant livraison		\$	1,015.00
Ajout diesel		\$	100.00
Programation de la transmission		\$	255.00
Programation moteur		\$	120.00
Valve parker H2C			\$290.00
Fournir une sortie de branchement pour valve susp. pour le carrossier		\$	315.00
Balise de gabarit sans feux		\$	240.00
Installer commutateur momentané pour différentiels		\$	430.00
Installer une brosse de marche pied coté gauche		\$	70.00
Installer raccord et fournir plan pour lumières chasse-neige		\$	490.00
Installer une valve arrière pour lever la suspension		\$	2,090.00
Total avant taxes et droit sur les pneus		\$	120,153.76
Droit spécifique sur les pneus	6@\$3.00	\$	18.00
Taxe sur les produits et services	5%	\$	6,008.59
Taxe de vente du Québec	9.975%	\$	11,987.13
Total		\$	138,167.48

André Huot, Représentant

Dossier # : 1150235005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder à la firme Globocam (Montréal) inc., le contrat pour la fourniture d'un (1) camion châssis 4 X 2 et de deux (2) camions châssis 6 X 4, de marque Freightliner aux prix et conditions de l'appel d'offres 11-11751, selon l'entente d'achat numéro 706217, et autoriser une dépense à cette fin de 455 680,30 \$ plus les taxes, pour un total de 523 918,44 \$.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

L'adjudicataire Globocam Montréal Inc. ne se trouve pas sur la liste des entreprises à licence restreinte de la RBQ, ni sur celle des entreprises non admissibles aux contrats des organismes publics (RENA) et la vérification au Registre des personnes devant être déclarées non conformes en vertu de l'article 2.2 de la Politique de gestion contractuelle (vérification de premier niveau). Ces vérifications ont été faites le 22 avril 2015. Le présent contrat découle d'une entente d'achat. Le processus d'appel d'offres et de validité des soumissions a été réalisé par la Direction de l'approvisionnement.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe
Tél : 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-22

Hélène BROUSSEAU
Directrice des services administratifs et du greffe par interim
Tél : 872-0419
Division :

Dossier # : 1150235005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder à la firme Globocam (Montréal) inc., le contrat pour la fourniture d'un (1) camion châssis 4 X 2 et de deux (2) camions châssis 6 X 4, de marque Freightliner aux prix et conditions de l'appel d'offres 11-11751, selon l'entente d'achat numéro 706217, et autoriser une dépense à cette fin de 455 680,30 \$ plus les taxes, pour un total de 523 918,44 \$.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à autoriser l'achat d'un camion châssis 4 x 2 et de deux camions châssis 6 x 4, de marque Freightliner avec la firme Globocam (Montréal inc.), selon l'entente d'achat numéro 706217 au prix de 523 918,44 \$ taxes incluses, dans le but de permettre à l'arrondissement d'exécuter des travaux de voirie et de combler les besoins en véhicules à la Direction des travaux publics.

Montant avant taxes	TPS	TVQ	Montant toutes taxes comprises	Ristournes	Montant net de ristourne
455 680,30 \$	22 784,03 \$	45 454,11 \$	523 918,44 \$	45 511,08 \$	478 407,36 \$

Les crédits demandés de 478 407,36 \$ sont disponibles au règlement d'emprunt **RCA12 17198**.

Informations financières:

Un virement de crédit sera fait suite à l'approbation de ce dossier par le conseil d'arrondissement dans le compte suivant:

Provenance	Crédit	Contrat
6406-0612198-800250-01909-57201-000000-0000-102600-000000-98001-00000 Entité: AI-Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Source: RCA 12 17198 Acq. de véhicules et équip. Ca 12170015 Centre de responsabilité: PTI Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Activité: Admin générale autres dépenses à répartir Objet: Travaux de construction Projet: Crédits non affectés - ARR. Cote-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Catégorie d'Actif: Non déterminé	478 407,36 \$	
Imputation		
6406-0612198-800250-03103-57401-000000-0000-157771-000000-32010-0000 Entité: AI-Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Source: RCA 12 17198 Acq. de véhicules et équip. Ca 12170015 Centre de responsabilité: PTI Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Activité: Entretien et réparation des chaussées et trottoirs Objet: Achat de biens capitalisés Projet: 157771 Catégorie d'Actif: Véhicules lourds (V.D. 10 ans)	478 407,36 \$	523 918,44 \$

Informations financières:

Le budget requis de 478 000 \$ pour le financement de ce dossier est disponible au **budget PTI 2015-2017** de l'arrondissement comme suit:

Provenance

Compte budgétaire: **Programme de remplacement de véhicules - PTI 2015-2017**

Montant: 478 000 \$

Projet: 68027

Sous-projet: 1568027 - 001

Projet SIMON: 154257

Imputations

Compte budgétaire: Camion châssis de marque Freightliner

Montant: 478 000 \$

Projet: 68027

Sous-projet: 1568027 - 004

Projet SIMON: 157771

Le présent dossier est certifié conforme par la Direction des services administratifs et du greffe de l'arrondissement, selon les conditions énoncées au courrier budgétaire numéro 38.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : 514-868-3488

ENDOSSÉ PAR Le : 2015-04-27

Hélène BROUSSEAU
Chef de division

Tél : 514-872-0419

Division : Ressources financières, matérielles
et informationnelles

Dossier # : 1150235005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder à la firme Globocam (Montréal) inc., le contrat pour la fourniture d'un (1) camion châssis 4 X 2 et de deux (2) camions châssis 6 X 4, de marque Freightliner aux prix et conditions de l'appel d'offres 11-11751, selon l'entente d'achat numéro 706217, et autoriser une dépense à cette fin de 455 680,30 \$ plus les taxes, pour un total de 523 918,44 \$.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES**Direction générale adjointe - Services institutionnels - Service de l'approvisionnement
Analyse et recommandation d'octroi de contrat (Biens et services)****Appel d'offres no: 11-11751****Titre : ENTENTE D'APPROVISIONNEMENT POUR LA FOURNITURE DE CHÂSSIS DE CAMION CLASSE 8**

Description et usage : L'entente vise à combler les besoins l'achat de châssis de camions classe 8. Les châssis de camion sont adaptés aux besoins opérationnels des unités d'affaires, par l'installation d'équipements spécifiques (nacelles, bennes basculantes, grues, bennes compactrices, etc.). Ils peuvent aussi convenir aux besoins pour les divers corps de métiers représentés à la Ville. L'entente inclut des véhicules en commande ainsi que des véhicules faisant partie des stocks du concessionnaire.

Dossier d'octroi n° 1113447006

Résolution du conseil d'agglomération n° CG11 0450

Il s'agit d'une consommation sur l'entente n° 706217 conclue avec la firme **Globocam (Montréal) inc.** d'une durée de cinq (5) ans.

La détermination du prix des véhicules s'effectue en fonction du prix de détail suggéré par le fabricant, le rabais du manufacturier, le taux de change, les options et le profit fixe du concessionnaire. Cette structure de prix s'applique à toute la gamme de ces véhicules.

Cette acquisition est conforme aux procédures et lois en vigueur à la Ville de Montréal.

Note : L'établissement de l'imputation budgétaire et des calculs s'y référant (taxes, financement, ristournes, etc.) relève du service demandeur.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Luc TROTTIER
Agent d'approvisionnement niveau 2
Tél : 514-872-7346

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-28

Denis LECLERC
C/S app.strat.en biens
Tél : 514-872-5241
Division : de l'acquisition de biens et services

Dossier # : 1150235005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Direction
Objet :	Accorder à la firme Globocam (Montréal) inc., le contrat pour la fourniture d'un (1) camion châssis 4 X 2 et de deux (2) camions châssis 6 X 4, de marque Freightliner aux prix et conditions de l'appel d'offres 11-11751, selon l'entente d'achat numéro 706217, et autoriser une dépense à cette fin de 455 680,30 \$ plus les taxes, pour un total de 523 918,44 \$.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

ANALYSE TECHNIQUE DE SOUMISSION

Devis technique : 29315E12

Entente d'approvisionnement : 706217

Fourniture d'un châssis-cabine de classe 293.

Marque: Freightliner

Modèle: 114SD

Année : 2016

Quantité : 2

Devis technique : 39315C12

Entente d'approvisionnement : 706217

Fourniture d'un châssis-cabine de classe 393 (camion multi-mode).

Marque: Freightliner

Modèle: 108SD

Année : 2015

Quantité : 1

Conformité

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) de la Direction générale adjointe – Services institutionnels s'est assuré de la conformité des produits offerts par Globocam Montréal inc. , et à ses exigences détaillées aux devis techniques de l'appel d'offres 11-11751 (3 soum.).

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Lucie MC CUTCHEON
Agente de recherche
Tél : 514-868-3620

ENDOSSÉ PAR Le : 2015-04-23

Alain SAVARD
Ingénieur, chef d'équipe
Tél : 514-872-1096
Division : Planification et soutien aux
opérations



Dossier # : 1150639012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'acquisition de la partie divise de l'immeuble situé au 6600, avenue Victoria, autoriser à cette fin une dépense maximale de 2 350 000,00 \$, incluant les coûts de l'occupation intérimaire depuis le 15 novembre dernier ainsi que les frais de la transaction, approuver et autoriser la signature de l'acte de vente dudit immeuble ainsi que de la déclaration de copropriété et désigner Gilles Bergeron, directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, afin de siéger au conseil d'administration du syndicat de copropriété relatif à cet immeuble.

Il est recommandé:

D'autoriser l'acquisition de la partie divise de l'immeuble situé au 6600, avenue Victoria;

D'autoriser à cette fin une dépense de 2 350 000.00 \$, incluant les taxes applicables, les coûts de l'occupation intérimaire depuis le 15 novembre dernier ainsi que les frais de la transaction;

D'approuver et autoriser la signature de l'acte de vente dudit immeuble, ainsi que de la déclaration de copropriété y afférant;

De désigner Gilles Bergeron, directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, afin de siéger au conseil d'administration du syndicat de copropriété relatif à cet immeuble.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-29 10:10

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1150639012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'acquisition de la partie divise de l'immeuble situé au 6600, avenue Victoria, autoriser à cette fin une dépense maximale de 2 350 000,00 \$, incluant les coûts de l'occupation intérimaire depuis le 15 novembre dernier ainsi que les frais de la transaction, approuver et autoriser la signature de l'acte de vente dudit immeuble ainsi que de la déclaration de copropriété et désigner Gilles Bergeron, directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, afin de siéger au conseil d'administration du syndicat de copropriété relatif à cet immeuble.

CONTENU

CONTEXTE

Le 26 juin 2012, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce entérinait un accord de principe intervenu entre la Ville de Montréal et l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) relatif à la construction et l'occupation d'un édifice de huit étages abritant 67 logements sociaux, situé à l'angle des avenues Victoria et Barclay.

- Il a été convenu que l'arrondissement occupera des espaces au sous-sol et au rez-de-chaussée de cet édifice, en copropriété avec l'OMHM. Ces locaux auront un usage communautaire.
- La construction de l'édifice a débuté en 2013. Il a été livré à l'OMHM par l'entrepreneur en novembre 2014.
- Étant donné les nombreux changements de responsables de ce dossier au sein de l'arrondissement entre 2012 et 2015, la convention de partenariat devant intervenir entre l'OMHM et l'arrondissement pour fixer les termes de l'accord de principe de 2012, n'a jamais été conclue. Malgré cela, les besoins de l'arrondissement ont toutefois été pris en compte dans le cadre de la construction de l'immeuble, l'arrondissement a participé au suivi du chantier et les espaces livrés sont conformes aux besoins initialement soumis.
- Les coûts de fonctionnement du centre sont totalement compensés par l'économie découlant de la cessation d'un bail par lequel l'arrondissement louait des espaces au 6999, chemin de la Côte-des-Neiges. Les activités qui s'y déroulaient ont été déplacées.
- Les locaux destinés à l'arrondissement sont occupés par deux organismes à but non-lucratif (OBNL) depuis le 15 novembre 2014 en vertu d'une entente d'occupation intérimaire intervenue entre l'OMHM et l'arrondissement et approuvé par le CA lors de la séance du 1er décembre 2014.

- Depuis décembre 2014, l'arrondissement et l'OMHM entretiennent des discussions sur la déclaration de copropriété à intervenir ainsi que sur mécanisme de cession de notre partie divise de l'immeuble. Me Marie-Ève Sweeney, notaire au Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal a été consultée en ce qui concerne la déclaration de copropriété. Quant à l'acte de vente, l'arrondissement a mandaté la firme Beaulieu, Maurasse, notaires, pour conclure la transaction.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA14 0170424 (1er décembre 2014) - Autoriser la signature d'une convention d'occupation intérimaire pour les locaux destinés à l'arrondissement dans l'édifice situé au 6600, avenue Victoria à Montréal pour la période du 15 novembre 2014 à la date de signature de l'acte de vente à intervenir entre la Ville de Montréal et l'Office municipal de l'habitation de Montréal, pour ces mêmes locaux, pour un montant d'au plus 221 \$ par jour et autoriser à payer cette dépense à même les sommes résiduelles affectées au projet de construction de cet édifice.

CA13 170219 (4 juin 2013) - Approuver les plans en vertu du titre VIII (PIIA) du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) et du Règlement autorisant la construction et l'occupation d'un immeuble situé sur le lot 2 649 207 du cadastre du Québec (RCG 12-006), pour l'émission du permis visant les travaux de construction d'un immeuble de huit étages, situé aux 6600, avenue Victoria et 4811, avenue Barclay, sur le lot 2 649 207 du cadastre du Québec, tel que présenté sur les plans numérotés A100 et A301 à A304, préparés par Dino Barbarèse, Saia Barbarèse Topouzanov, architectes et estampillés le 14 mai 2013 et les plans AP 102 à AP 104 et AP 200 et AP 201, préparés par Julie St-Arnault, Vlan paysages et estampillés le 14 mai 2013 par l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce - dossier relatif à la demande de permis 3000478306.

CA13 170158 (6 mai 2013) - Adopter l'affectation des surplus de gestion dégagés de l'exercice financier 2012, d'une somme de 6 305 604 \$, à l'augmentation de la réserve pour stabilisation du déneigement pour un montant de 745 604 \$ et à la réalisation de divers projets spécifiques pour un montant de 5 560 000 \$

CA12 170232 (26 juin 2012) - Accepter sous conditions, le dépôt d'un accord de principe (verbal), intervenu avec l'Office municipal d'habitation de Montréal, fixant les coûts de construction à un montant ne dépassant pas 2 350 000 \$, pour la construction et l'aménagement d'espaces communautaires dans un immeuble comportant 67 logements sociaux à être construits au 6610, avenue Victoria, angle Barclay en copropriété avec l'Office municipal d'habitation de Montréal.

DESCRIPTION

Les aspects juridiques liés à l'acquisition, par l'arrondissement, de sa partie de l'immeuble en copropriété divise sont maintenant finalisés.

- La déclaration de copropriété, en pièce jointe du présent dossier décisionnel, sera enregistrée au plus tard le 30 avril 2015.
- La signature de l'acte de vente, dont copie est jointe au présent dossier décisionnel, est prévue au plus tard le 29 mai 2015.
- La somme totale de la transaction sera d'au plus 2 350 000.00 \$, conforme au budget originellement prévu, La répartition des montants de la transaction est décrite au document joint "Calcul prix de vente". Le coût de la transaction est de 2 000.00 \$ incluant les taxes et est inclus au montant total.
- En ce qui concerne la transaction entre la Ville et LOMHM, la transaction n'est pas assujettie à la T.P.S. ni à la T.V.Q., conformément à l'article 5.4 de l'encadrement

administratif C-RF-SFIN-P-12-001 - "Application de la taxe de vente sur les produits et services (T.P.S) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.)" , libellé comme suit :

5.4 Transaction avec organismes ayant un statut particulier

De façon générale, c'est le statut du vendeur qui détermine le traitement fiscal d'une transaction. Par exemple, c'est à titre de municipalité que certains services rendus par la Ville sont exonérés. Les mêmes services rendus par un autre organisme pourraient être taxables. Le statut de l'acheteur n'a donc généralement pas d'importance, à l'exception des transactions avec les Indiens ou certains organismes paramunicipaux.

Transaction interne :

Ø Les transactions entre arrondissements ou services centraux ne sont évidemment pas assujetties à la T.P.S. et à la T.V.Q. Il n'y a pas de fourniture puisque nous sommes à l'intérieur de la même entité légale. Il se peut que le prix de transfert comprenne un montant de taxe non récupérée, mais cela ne représente pas une taxe payable et encore moins récupérable.

Municipalités reconstituées :

Ø Les transactions entre la Ville de Montréal et les municipalités reconstituées ne bénéficient pas d'un traitement fiscal particulier. Les transactions peuvent donc être assujetties à la T.P.S. et à la T.V.Q.

Cependant, il existe des exemptions (voir section 4.3.1) pour la plupart des services rendus entre la Ville (incluant tous les arrondissements) et les municipalités reconstituées.

Transaction avec le gouvernement :

Ø Depuis le 1^{er} avril 2013, le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec doivent payer la T.P.S. et la T.V.Q. sur leurs achats;

Ø Par ailleurs, les gouvernements du Canada et du Québec doivent percevoir la T.P.S. et la T.V.Q. lorsqu'ils effectuent des fournitures taxables.

Transaction avec certaines sociétés paramunicipales :

Vous trouverez ci-dessous le traitement fiscal pour les transactions effectuées entre la Ville et certains organismes partenaires. Il est à noter que la Ville peut effectuer un choix afin que toutes les transactions avec une société paramunicipale soient exonérées de la T.P.S. ou de la T.V.Q. Cependant, si aucun choix n'est fait, les transactions seront généralement taxables à moins qu'une autre disposition (voir section fournitures exonérées) de la loi s'applique.

ORGANISMES	TRAITEMENT FISCAL
Société du parc Jean-Drapeau	Aucune T.P.S. et aucune T.V.Q.
Société de transport de Montréal (STM)	Aucune T.P.S. et aucune T.V.Q.
Anjou 80	Aucune T.P.S. et aucune T.V.Q.
Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM)	Aucune T.P.S. et aucune T.V.Q.
Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)	Aucune T.P.S. et aucune T.V.Q.

Société de gestion du port de plaisance de Lachine	T.P.S. et T.V.Q. applicables
Conseil des arts de Montréal (CDA)	T.P.S. et T.V.Q. applicables
Autres municipalités	T.P.S. et T.V.Q. applicables
Technoparc Montréal	T.P.S. et T.V.Q. applicables

N.B. : Le Conseil interculturel de Montréal (CIM) et l'Office de consultation publique de Montréal (OCPM) ne sont pas considérés comme des personnes distinctes aux fins de la T.P.S. et de la T.V.Q. Les transactions avec ces organismes ne sont donc pas assujetties aux taxes.

JUSTIFICATION

Afin d'acquérir définitivement sa partie indivise de l'immeuble située au 6600, avenue Victoria à Montréal, le tout conformément à l'entente de principe intervenue en 2012 et entérinée par le conseil d'arrondissement le 26 juin 2012, l'arrondissement de CDN-NDG doit conclure la transaction de vente avec l'OMHM. Puisqu'il s'agit d'une copropriété, la vente doit également être précédée d'une déclaration de copropriété dûment enregistrée. Cette transaction inclura le coût de l'immeuble, le coûts de notre occupation intérimaire depuis le 15 novembre 2014, les frais de transactions (notaires) et la totalité des taxes applicables.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Suite à la résolution CA13 170158, la somme a été réservée dans les surplus de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce. Dans l'attente de la signature de l'acte de vente, les détails des informations financières sont contenus dans l'intervention de la Division des ressources financières et matérielles de l'arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Il s'agit d'une étape incontournable pour permettre à la Ville de devenir propriétaire de sa partie divise de l'immeuble situé au 6600, avenue Victoria, à Montréal.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

À suivre avec la division des communications de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature de l'acte de vente;
Transmission des chèques appropriés.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Michelle DESJARDINS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gilles BERGERON
Directeur

Tél : 514 868-5024
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-21

Gilles BERGERON
Directeur

Tél : 514 868-5024
Télécop. :

Dossier # : 1150639012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser l'acquisition de la partie divisée de l'immeuble situé au 6600, avenue Victoria, autoriser à cette fin une dépense maximale de 2 350 000,00 \$, incluant les coûts de l'occupation intérimaire depuis le 15 novembre dernier ainsi que les frais de la transaction, approuver et autoriser la signature de l'acte de vente dudit immeuble ainsi que de la déclaration de copropriété et désigner Gilles Bergeron, directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, afin de siéger au conseil d'administration du syndicat de copropriété relatif à cet immeuble.

 
Calcul prix de vente.xlsx Coûts de réalisation non résidentielle-Victoria B.pdf
  
soumission achat par Ville de Mtl.pdf S009.pdf Déclaration de copropriété-finale.pdf
    
S002A.pdf S003.pdf S005.pdf S007.pdf vente 5 517 188 - 8avril2015.doc

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gilles BERGERON
Directeur

Tél : 514 868-5024
Télécop. :

**PRIX DE VENTE AVEC AJUSTEMENTS APRÈS RÉÉVALUATION
VILLE DE MONTRÉAL**

PRIX DE VENTE AVANT TAXES **2,284,941.00 \$**

Inclus les intérêts et quote part syndicat du 15 novembre 2014 au 30 avril 2015

**note: il semblerait que la transaction serait non taxable entre la Ville et l' Office.*

De la responsabilité de l'acheteur de faire cette vérification auprès des autorités concernées

AJUSTEMENTS

Selon les articles 3 et 6 de la Convention d'occupation intérimaire

	2,284,941.00 \$		
1er au 29 mai 2015	jrs		
intérêts	29	3.50%	6,354.01 \$
quote part mensuelle syndicat	1		995.00 \$

Ajustement taxes (article 11 de la Convention d'occupation intérimaire)

Évaluation

Taxes foncières 2014			9,097,000.00 \$
	superficie	11.50%	1,046,155.00 \$
	taux	1.03223	10,798.73 \$
15 novembre au 31 décembre 2014 (47 jours)		47	1,390.52 \$
Taxes foncières 2015			9,097,000.00 \$
	superficie	11.50%	1,046,155.00 \$
	taux	0.9836	10,289.98 \$
1er janvier au 29 mai 2015 (149 jours)		149	4,200.57 \$
Taxes scolaires 2014-2015			9,097,000.00 \$
	superficie	11.50%	1,046,155.00 \$
	taux	0.19462 \$	2,036.03 \$
15 novembre 2014 au 29 mai 2015 (196 jours)		196	1,093.32 \$

Travaux opérateur de porte au 6600 av. Victoria facture taxes incluses 879.56 \$

Total des ajustements **14,912.98 \$**

SOUS-TOTAL DU PRIX DE VENTE AVEC AJUSTEMENTS AU 29 MAI 2015 **2,299,853.98 \$**

Moins les ajustements de taxes déjà payés sur le terrain **(608.38) \$**

TOTAL DU PRIX DE VENTE AVEC AJUSTEMENTS AU 29 MAI 2015 **2,299,245.60 \$**

Demande d'aide financière

Version 6.1.00

Etape du projet : DA : Date d'ajustement des intérêts

PROJET : **AGL-06394**
 Numéro du projet : **AGL-06394**
 Nom du projet : **Centre Victoria**

BUDGET : **18** Mois⁴ : **18** : **18**

	Réalisation		Non réalisation		Total	
	Organisme	SHQ	Organisme	SHQ	Organisme	SHQ
DÉPENSES DE RÉALISATION						
Acquisition (déboursee réel)	1 062 000	1 062 000	138 000	138 000	1 200 000	1 200 000
Droits de mutation	177	177	23	23	200	200
Droits et permis						
Permis de construction	108 078	108 078	0	0	108 078	108 078
Taxes vertes, taxes spéciales						
Droits compensatoires	10 159	10 087	1 239	1 311	11 398	11 398
Autres - Droits et permis						
Travaux	8 041 664	8 041 664	1 749 439	1 749 439	9 791 103	9 791 103
Infrastructures	25 641	25 641	4 141	4 141	29 782	29 782
Imprévus sur travaux	297 567	297 567	47 796	47 796	345 364	345 364
Adaptation SAD hors contrat (ent.gen)						
Autres immobilisations						
Salle de lavage (laveuse, sècheuse, ...)						
Mobilier salle communautaire et cuisine						
Mobiliers clientèles spéciales (chambres)						
Équipement pour projets du volet II						
Autres - Mobilier et équipement	13 686	13 686			13 688	13 688
Honoraires professionnels						
Arpenteur-géomètre	7 672	7 672	4 477	4 477	12 149	12 149
Ingénieur - structure	176 801	176 801	22 974	22 974	199 775	199 775
Ingénieur - mécanique / électricité	142 960	142 960	18 577	18 577	161 537	161 537
Architecte	338 978	338 978	46 348	46 348	385 326	385 326
Évaluateur	6 195	6 195	805	805	7 000	7 000
Vérificateur	0	0	0	0	0	0
Analyse environnementale	40 433	40 433	5 254	5 254	45 687	45 687
Tests de capacité portante	16 112	16 112	9 994	9 994	26 106	26 106
Frais juridiques	308 622	308 622	40 103	40 103	348 725	348 725
Honoraires de l'OSD	52 179	52 179	10 848	10 848	63 027	63 027
Frais professionnels divers						
Organisation	45 715	46 651	349	349	46 063	47 000
Déménagement - entreposage	0	0			0	0
Taxes jusqu'à la DAI	18 422	18 035	2 394	2 343	20 816	20 378
Assurances jusqu'à la DAI	1 808	1 141	235	148	2 043	1 289
Autres dépenses avant la DAI	35 120	34 165	1 008	995	36 128	35 160
TPS	475 515	516 079	100 136	108 681	575 653	624 759
TVQ	948 653	1 029 628	199 086	216 079	1 147 738	1 245 705
Réserve pour taxes	47 635	48 073			47 635	48 073
Réserve pour assurances	3 673	4 427			3 673	4 427
Réserve pour pertes locales	855	855			855	855
Réserve capitalisée de gestion	0	0			0	0
Financement intermédiaire	356 059	356 059	78 936	78 936	433 995	433 995
Intérêts sur remboursement TPS/TVQ	1 221	1 221	21 630	21 630	22 851	22 851
Imprévus sur frais variables (5%)	531	531	69	69	600	600
Contribution au secteur (1%)	125 831	127 047			125 831	127 047
Dépenses totales	12 708 964	12 831 763	2 503 862	2 529 320	15 212 826	15 361 082
REVENUS DE RÉALISATION						
Remboursement sur TPS	475 515	516 079	100 136	108 681	575 653	624 759
Remboursement sur TVQ	474 326	646 605	99 543	135 698	573 869	782 303
Revenus de loyer avant DAI	126 159	126 159			126 159	126 159
Autres revenus avant DAI (précisez)	126 906	126 906	2 304 181	2 284 941	2 431 087	2 411 847
Contr. de l'arrond. + intérêts + quote-part synd.						
Revenus totaux	1 202 906	1 415 749	2 503 862	2 529 319	3 706 769	3 945 068
COÛTS DE RÉALISATION						
	11 506 057	11 416 014	0	0	11 506 057	11 416 014

BEAULIEU & MAURRASSE, NOTAIRES
3468, rue Drummond, suite 2
Montréal, Québec
H3G 1Y4

Tel : (514) 398-0638
Fax : (514) 398-0754
steeve.maurrasse@notarius.net

Montréal, le 11 mars 2015

Ville de Montréal
Arrondissement de côte-des-Neiges/Notre-dame-de-Grâces

A l'attention de Me Gilles Bergeron, directeur

Objet : Projet Achat du lot 5 517 188
Soumission

Monsieur,

Pour faire suite à votre demande, la présente est pour vous confirmer que mes honoraires pour le dossier mentionné en rubrique sont les suivants :

- Ouverture du dossier, incluant la réception des instructions et la prise de renseignements et documents concernant l'achat;
- Mise à jour des titres de la propriété comprenant l'établissement de la Chaîne des titres, la vérification des charges et servitudes;
- Analyser le certificat de localisation;
- Rédaction de l'acte de vente, préparation de la résolution;
- Réception et la gestion des fonds en fidéicommiss, incluant l'ouverture d'une fiche compte-client, l'émission des reçus en fiducie et le dépôt des fonds. Décaissement des fonds et l'émission du ou des chèques lors du déboursé;
- Entrevue et la signature de l'acte de vente et des documents accessoires;
- Préparation, vérification et signature des copies, préparation des documents requis pour publication, publication de l'acte, vérification de l'inscription de l'acte au registre foncier, frais de publicité;
- Correspondance, expéditions des copies et autres documents, appels téléphoniques, vacations et messagerie.

HONORAIRES TAXABLES:	\$ 1.617.74
DÉBOURSÉS NON TAXABLES :	\$ 140.00
TPS:	\$ 80.89
TVQ:	\$ 161.37
TOTAL :	<u>\$ 2.000.00</u>

Espérant le tout à votre entière satisfaction, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Steeve MAURRASSE, notaire

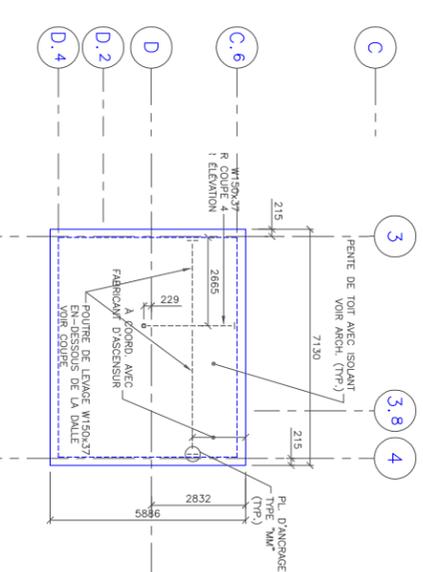
SM/jl



OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE MONTRÉAL
Service des Immeubles,
5800 rue St-Denis, bureau 104,
Montréal (Québec) H2S 3L5

**NE PAS UTILISER
POUR CONSTRUCTION**

COLONNE DE BÉTON INTÉRIEURE
JUSQU'AU TOIT
MUR DE BÉTON (CONTREVENTEMENT)
INTÉRIEUR JUSQU'AU TOIT APPENTIS

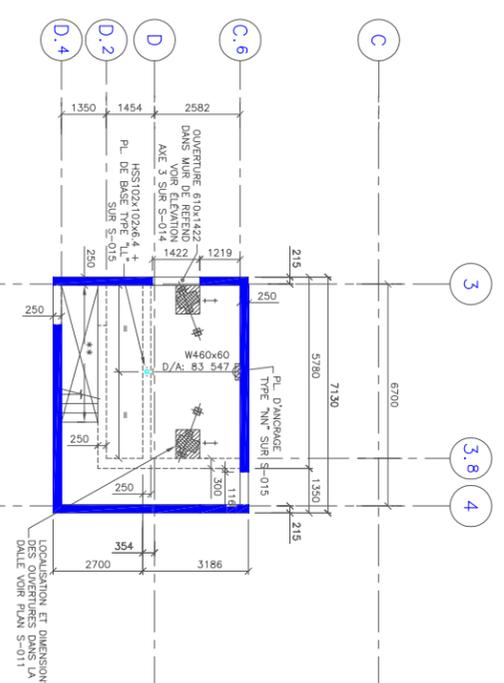


PLAN DU TOIT DE L'APPENTIS - COFFRAGE

— DALLE STRUCTURALE 250mm
— DESSUS BÉTON: B5 834 (S.I.C.)
— FICHE L/360
— COUVERTURE DE PROTECTION DE L'ACIER D'ARMATURE (1 HEURE AU FEU); 20mm BAS

NOTE: TOUTES LES OUVERTURES DE MÉCANIQUE DOIVENT ÊTRE COORDONNÉES AVEC LES PLANS DE MÉCANIQUE.

C.M. = 0,7 MPa + BÉTON
C.V. (MEC) = 2,48 MPa

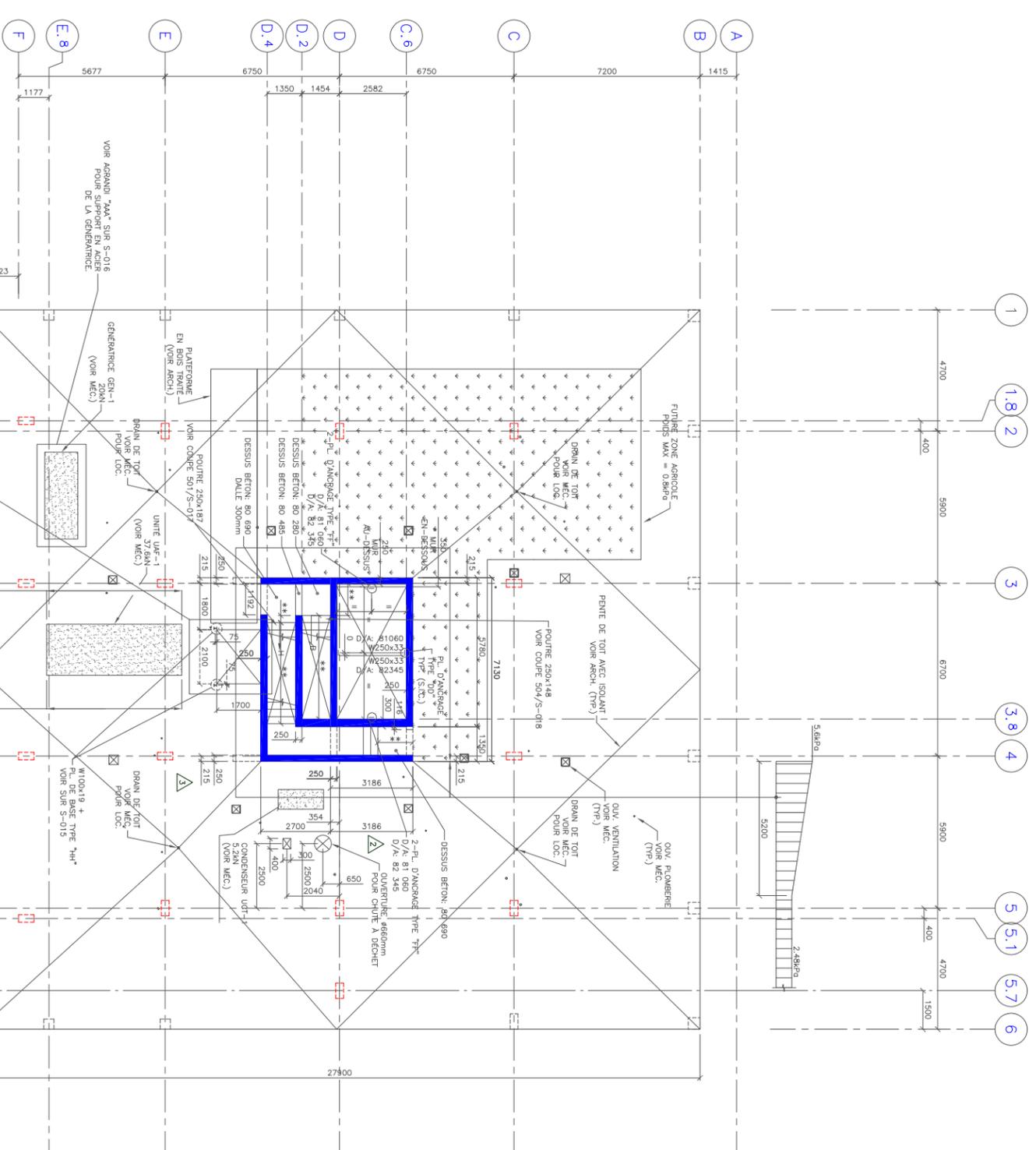


PLAN DE LA MEZZANINE DE L'APPENTIS - COFFRAGE

— DALLE STRUCTURALE 250mm
— DESSUS BÉTON: B5 834 (S.I.C.)
— VOIR DÉTAILS TYPÉS SUR S-019
— COUVERTURE DE PROTECTION DE L'ACIER D'ARMATURE (1 HEURE AU FEU); 20mm BAS

NOTE: TOUTES LES OUVERTURES DE MÉCANIQUE DOIVENT ÊTRE COORDONNÉES AVEC LES PLANS DE MÉCANIQUE.

C.M. = 0,8 MPa + BÉTON
C.V. (MEC) = 3,6 MPa



PLAN DU TOIT (CABANON)

— DESSUS DE L'ACIER E.L.: 83 280
— PLATEAU MÉTALLIQUE 38mm, JAGÉ 22, GALVANISÉ
— SOUDURE @ 300 2/c, SERRISSAGE @ 300 c/c (S.I.C.)
— ASSURANCE RIGIDE
C.M. = 1,0 MPa
C.V. (MEC) = 2,48 MPa
ECH: 1:50

PLAN DU TOIT - COFFRAGE

— DALLE STRUCTURALE 250mm
— DESSUS BÉTON: 80 280 (S.I.C.)
— FICHE L/360
— COUVERTURE DE PROTECTION DE L'ACIER D'ARMATURE (1 HEURE AU FEU); 20mm BAS

NOTE: TOUTES LES OUVERTURES DE MÉCANIQUE DOIVENT ÊTRE COORDONNÉES AVEC LES PLANS DE MÉCANIQUE.

C.M. = 0,7 MPa + BÉTON
C.V. (MEC) = 2,48 MPa + ACCUMULATION
COEFFICIENT DE RÉDUCTION DE CHARGE W/A APPLIQUÉ À LA SURFACE TRIBUTAIRE B
0,3 + V/3,5

DATE	ÉMISSION/REVISION	N°	DES	APP
2015-03-10	CONVENTION PARTICULIÈRE CORPORATIVE	0	L.B.	C.L.



NOM DU PROJET:
HABITATION VICTORIA/BARCLAY
6610 avenue Victoria, Montréal

NOM DU DESSIN:
PLAN DU TOIT, MEZZANINE
ET TOIT DE L'APPENTIS
COFFRAGE

CONÇU PAR:	N° PROJET:	REF. CLIENT:
C.L. Ing.	05-22476-4350	
DESSINÉ PAR:	ECHELLE:	
L.B.	IND.	
VER./APP. PAR:	N° DESSIN:	REV.:
C.L. Ing.	S-009	

DÉCLARATION DE COPROPRIÉTÉ DIVISE

L'AN DEUX MILLE QUINZE

Le

DEVANT Me Julie Provencher-Lavoie, notaire à Montréal, Québec

COMPARUTION

COMPARAÎT :

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE MONTRÉAL, organisme public constitué ● en vertu du paragraphe 1 de l'article 57 de la loi sur la Société d'Habitation du Québec (L.R.Q., Chapitre S-8) de l'article 255 de la loi portant réforme de l'organisation territoriale municipale des régions métropolitaines de Montréal, de Québec et de l'Outaouais (2000, Chapitre 56) du décret numéro 404-2001, registre 1552, feuillet 115, dûment immatriculée sous le numéro 404-2001, du 11 avril 2001, organisme public constituée les lettres patentes émises par le Lieutenant-Gouverneur du Québec, le 8 mai 2001 enregistrées le 16 mai 2001, registre 1552, feuillet 115, dûment immatriculée sous le numéro 8812513644, ayant son siège social au 415, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal, province de Québec, H2Z 1H8, ici représentée par ● _____, directeur général et par ● _____, directrice du Service du logement abordable, dûment autorisés à cette fin, en vertu de la résolution numéro 2272 tenue le ● _____ copie conforme de ladite résolution demeure annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée par lesdits représentants en présence du notaire.

Ci-après appelé « **LE DÉCLARANT** »;

1. DÉFINITIONS

Dans la présente déclaration, les termes utilisés ainsi que leur signification se retrouvent aux articles 1038 et suivants du Code civil du Québec traitant de la copropriété divise d'un immeuble. Ainsi, et à moins d'indication contraire, les termes ci-après mentionnés ont le sens suivant :

- 1.1 « **Acte constitutif de copropriété** » signifie la Partie I du présent acte et ses modifications notariées et publiées conformément à la Loi;
- 1.2 « **Balcon** » signifie une plate-forme en saillie des murs extérieurs du bâtiment et située dans le prolongement d'un appartement;
- 1.3 « **Copropriétaire, chaque copropriétaire, chacun des copropriétaires** » signifie la personne détenant le droit de propriété d'une fraction ou l'ensemble des indivisaires lorsque la fraction est détenue par plusieurs personnes;
- 1.4 « **C.c.Q.** » signifie le *Code civil du Québec*;
- 1.5 « **Conseil d'administration** » signifie jusqu'à l'élection d'un conseil d'administration par l'assemblée des copropriétaires, les membres du conseil d'administration désignés au sous-paragraphe 15.1.1, et à compter de cette élection les membres du conseil d'administration du syndicat élus par l'assemblée des copropriétaires en conformité avec les stipulations du paragraphe 15.1;
- 1.6 « **Cour avant Victoria** » signifie l'espace de terrain entre l'avenue Victoria et le bâtiment ainsi que deux petits espaces résiduels situés entre l'avenue Victoria et

une ligne imaginaire étant le prolongement de la limite nord-est du bâtiment mesurant 1,53 mètres du côté sud-est et 3,68 mètres du côté nord-ouest;

- 1.7 « **Cour avant Barclay** » signifie l'espace de terrain entre l'avenue Barclay et le bâtiment ainsi qu'un petit espace résiduaire situé entre l'avenue Barclay et une ligne imaginaire étant le prolongement de la limite sud-est du bâtiment jusqu'au lot 2 649 208, cadastre du Québec;
- 1.8 « **Cour latérale** » signifie l'espace de terrain en forme de L situé dans le pourtour du bâtiment du côté nord-ouest et du côté sud-ouest,
- 1.9 « **Déclaration de copropriété** » signifie le présent acte ainsi que toute modification qui pourra lui être apportée, le cas échéant;
- 1.10 « **État descriptif des fractions** » signifie la Partie III du présent acte et ses modifications notariées et publiées conformément à la Loi;
- 1.11 « **Fraction** » signifie une ou plusieurs parties privatives ainsi que la quote-part dans les parties communes tel que ci-après stipulé et, à titre accessoire, certains droits de jouissance exclusive de certaines parties communes à usage restreint;
- 1.12 « **gérant** » signifie le gestionnaire désigné par le conseil d'administration;
- 1.13 « **Immeuble** » signifie collectivement les Immeubles mentionnés ci-après à l'État descriptif des fractions comprenant le terrain et les constructions;
- 1.14 « **Parties communes** » signifie les parties de l'Immeuble qui sont la propriété de tous les copropriétaires, qui servent à leur usage et qui entrent dans la composition du ou des lots identifiés comme parties communes à l'État descriptif des fractions;
- 1.15 « **Parties privatives** » signifie les parties de l'Immeuble qui sont la propriété d'un copropriétaire ou du syndicat, le cas échéant, et qui entrent dans la composition du ou des lots identifiés comme parties privatives à l'État descriptif des fractions;
- 1.16 « **Registres de la copropriété** » signifie les registres tenus par le syndicat au bénéfice des copropriétaires contenant, notamment et conformément à ce qui est plus amplement stipulé au présent acte, le nom et l'adresse de chaque copropriétaire et de chaque locataire des parties privatives ainsi que les procès-verbaux des assemblées des copropriétaires et des réunions du conseil d'administration;
- 1.17 « **Règlement de l'Immeuble** » signifie la Partie II du présent acte et tous les règlements adoptés, conformément à la Loi, et consignés aux registres de la copropriété;
- 1.18 « **Syndicat** » signifie la personne morale constituée par la publication de la déclaration de copropriété et composée de la collectivité des copropriétaires;
- 1.19 « **Visiteur** » signifie personne qui n'est pas un occupant de l'Immeuble et qui rend visite à un copropriétaire, un occupant de l'Immeuble ou un locataire.

PARTIE I : ACTE CONSTITUTIF DE COPROPRIÉTÉ

2. DÉCLARATIONS

LE DÉCLARANT expose ce qui suit :

- 2.1 Il est l'unique propriétaire de l'Immeuble aux termes d'un acte de vente reçu par Me Steeve Maurrasse, notaire, le 25 octobre 2012, et publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le 26 octobre 2012, sous le numéro 19 516 259;
- 2.2 Cet Immeuble est situé en la ville de Montréal, portant le numéro domiciliaire 6 600 avenue Victoria, Montréal, province de Québec, H3W 3G8 et 4811, avenue Barclay, Montréal, province de Québec, H3W 0A5 sur lequel est érigé un bâtiment de huit (8) étages, en plus d'un sous-sol;
- 2.3 l'Immeuble a fait l'objet d'un remplacement cadastral, aux fins de la déclaration de copropriété, selon le plan préparé par Jean Paquin, arpenteur-géomètre, sous le numéro 15 600 de ses minutes, dossier numéro 6958, lequel plan a dûment été déposé au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le 29 octobre 2014), pour former les lots décrits ci-après à l'État descriptif des fractions et les fiches immobilières ont été établies conformément à l'article 3028 du C.c.Q.;
- 2.4 l'établissement de la présente copropriété divise, n'est pas assujéti à l'application de l'article 51 de la Loi sur la Régie du logement.

3. **SERVITUDES PAR DESTINATION DU PROPRIÉTAIRE**

Il est de l'intention du Déclarant de constituer les servitudes requises pour assurer la parfaite utilisation de l'Immeuble, parties privatives et parties communes.

Ainsi, il apparaît nécessaire de constituer toutes les servitudes requises de manière à ce que toutes les constructions et tous les aménagements existants, de même que ceux à venir soient, par l'effet des présentes, parfaitement régularisés, dans leur état et situation à la fin de la construction et de l'aménagement par le Déclarant.

Les servitudes contenues au présent article sont constituées par destination du propriétaire de manière réelle et perpétuelle, pour et à l'encontre de chacune des parties privatives et communes, chacune étant constituée à titre de fonds dominant et de fonds servant, sauf stipulation contraire aux présentes.

3.1 **Servitude relative aux vues, surplombs et égouttements**

Il est, par les présentes, constitué une servitude réelle et perpétuelle, pour et à l'encontre de toutes les parties communes et privatives, considérées chacune d'elles à la fois comme fonds dominant et fonds servant, de telle sorte qu'aucun surplomb, vue et égouttement d'une partie privative ou commune sur une autre partie privative ou commune ne soient considérés illégaux, tel que construit et aménagé par le Déclarant.

3.2 **Servitude d'empiétements (constructions, aménagements et services)**

Il est, par les présentes, constitué toute servitude d'empiétements qui pourrait être rendue nécessaire dans l'éventualité où une partie privative devait empiéter sur une partie commune ou sur une autre partie privative, ou si une partie commune devait empiéter sur une partie privative. Toutes les parties privatives et communes sont à la fois fonds servant et fonds dominant. La présente servitude d'empiétement est créée afin de corriger, le cas échéant, tout empiétement et toute dérogation aux plans cadastraux, qui pourraient exister dans l'Immeuble, le tout conformément à l'état des lieux, tel que construit et aménagé par le Déclarant.

Plus précisément mais sans limitation, il est, constitué une servitude réelle et

perpétuelle, pour et à l'encontre de toutes les parties communes et privatives, considérées chacune d'elles à la fois comme fonds dominant et fonds servant, de telle sorte que tout empiètement des éléments mécaniques et de services à l'Immeuble, tels les systèmes de gaz, d'électricité, de plomberie, d'alimentation et d'évacuation, de ventilation, de climatisation, de câblodistribution et de téléphonie, d'interphone, de protection d'incendie et notamment les compteurs et boîtes électriques, les conduits et canalisations souterrains ou de surface permettant le drainage des eaux ou autres, les éléments de structure, les aménagements paysagers et généralement tous les services pouvant exister et assurer le service de l'Immeuble, tel que construit et aménagé par le Déclarant, soit, par l'effet de la présente servitude, régularisé sans autre formalité.

Ainsi, toute parcelle de la construction, tout élément d'équipement ou de service commun ou privatif, tel que construit et aménagé par le Déclarant pourra, qu'il assure le service des parties communes ou de l'une ou l'autre des parties privatives, circuler ou traverser quelque partie privative ou commune sans que tel empiètement ne puisse être considéré comme illégal.

Toutefois la présente servitude n'aura pas pour effet de permettre à un copropriétaire de se raccorder aux installations existantes de son propre chef et les dispositions des présentes relatives aux travaux des copropriétaires sur les parties communes continueront de recevoir leur application.

De plus, des stipulations afférentes à la création et à l'attribution des parties communes à usage restreint sont contenues aux alinéas 5.4.1.3 et 5.4.2.4 et ont pour effet de régulariser et régir les empiètements des parties privatives sur les parties communes, tel que construit et aménagé par le Déclarant.

3.3 **Servitude d'accès et de passage**

Il est, par les présentes, constitué une servitude réelle et perpétuelle, pour et à l'encontre de toutes les parties communes et privatives, considérées chacune d'elles à la fois comme fonds dominant et fonds servant, permettant aux copropriétaires, aux membres du conseil d'administration, et à leurs représentants, contractants et employés, l'accès aux parties privatives et communes pour les fins de l'exercice des droits individuels et collectifs des copropriétaires, et des servitudes constituées aux présentes, lorsque requis et selon les modalités ci-après prévues.

Plus particulièrement mais sans limitation, la servitude d'accès et de passage susdite est constituée aux fins suivantes :

- 3.3.1 permettre l'accès aux copropriétaires de la partie privative lot 5 517 188, cadastre du Québec, leurs mandataires, contractants ou employés, aux installations assurant le service exclusif de cette partie privative (telles le système de climatisation et tuyau d'échappement de la hotte de cuisine) et situées sur le toit en utilisant les ascenseurs ou les escaliers situés dans la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec, aux fins d'entretien réparations et remplacement de ces installations;
- 3.3.2 permettre l'accès aux copropriétaires de la partie privative lot 5 517 188, cadastre du Québec, leurs mandataires, contractants ou employés, à la salle mécanique de l'ascenseur assurant le service exclusif de cette partie privative et dont la porte d'entrée est située au sous-sol de la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec, en utilisant les ascenseurs ou les escaliers situés dans la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec; les portes donnant accès aux issues de secours et situées au sous-sol sur la ligne de division entre les deux lots privatifs ne devront pas être

utilisées pour avoir accès à cette salle mécanique, sauf avec l'autorisation préalable des copropriétaires de la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec, ou leur représentant;

- 3.3.3 permettre aux copropriétaires des parties privatives, leurs locataires, leurs employés, leurs clients, leurs invités ou autres occupants de passer par les portes donnant accès aux issues de secours et situées au sous-sol sur la ligne de division entre les deux lots privatifs pour sortir de l'Immeuble au cas d'urgence seulement.

3.4 **Servitude de construction**

Il est, par les présentes, constitué une servitude réelle et temporaire de construction à l'encontre de toutes les parties privatives et communes (fonds servant), au bénéfice de toutes les parties privatives et parties communes dont la construction et l'aménagement ne sont pas terminés, (fonds dominant), de telle manière à imposer aux propriétaires du fonds servant de tolérer les inconvénients de la construction sur le fonds dominant, pendant les travaux de construction et aménagements projetés sur ces parties privatives et parties communes.

3.5 **Modalités**

Les servitudes établies au présent article sont faites en raison de l'intérêt collectif et mutuel des copropriétaires et avec droit de reconstruire en cas de sinistre, sans aggravation susceptible d'affecter la destination des parties privatives et des parties communes.

Tous les droits conférés aux présentes aux copropriétaires ou au syndicat devront être exercés de bonne foi, de manière raisonnablement prudente et diligente et sont à charge de remettre en état les lieux, après intervention pour les fins susdites. Dans le cas où ces droits sont exercés à l'intérieur d'une partie privative ou d'une partie commune à usage restreint, la personne y ayant droit devra donner au copropriétaire de cette partie privative un avis préalable d'au moins vingt-quatre (24) heures, sauf en cas d'urgence.

Dans l'hypothèse où l'un des copropriétaires subissait un préjudice temporaire en raison de l'atteinte à la jouissance ou un préjudice permanent en raison d'une diminution de la jouissance résultant de l'exercice des présentes servitudes, il aura droit à une juste indemnité à la charge du ou des copropriétaires responsables des travaux dans le cas seulement où le préjudice serait sérieux. Tout différend résultant de la détermination de la gravité du préjudice, de la détermination de l'identité de son responsable ainsi que de l'appréciation de l'importance des dommages compensatoires sera expressément confié à la médiation et à l'arbitrage, tel que stipulé aux présentes.

En raison de l'affectation à un but durable, toutes les servitudes constituées aux présentes sont réelles, perpétuelles, cessibles et transmissibles, sauf si autrement prévu.

Les servitudes de passage ci-dessus ne pourront être rachetées avant trente (30) ans des présentes, le cas échéant.

Il est expressément établi qu'aucun copropriétaire ou utilisateur ne pourra exercer la faculté d'abandon lui résultant, le cas échéant, de la loi.

La servitude de vue constituée aux présentes n'aura pas pour effet de restreindre de quelque façon que ce soit les droits de propriétaire en matière de construction ou

autrement.

Tout différend et toute impasse sera conféré à la médiation ou à l'arbitrage, conformément à ce qui est stipulé aux présentes.

3.6 Charges afférentes à l'exercice des servitudes

3.6.1 Application générale

Sauf si autrement spécifiquement prévu aux présentes, tous les coûts afférents à l'exercice des servitudes seront assumés par le ou les propriétaires des parties privatives que en bénéficient. Si les servitudes bénéficient aux propriétaires des deux parties privatives ces coûts seront partagés, entre eux, en proportion de leur valeur relative, telle qu'établie aux présentes. L'individualisation des charges sera effectuée à la condition que le calcul soit possible et significativement utile.

Aussi, il est par les présentes établi que la contribution des copropriétaires aux charges afférentes à la jouissance des droits résultant des servitudes constituées aux présentes, ainsi que des servitudes qui affectent déjà ou affecteront dans le futur l'Immeuble, lorsqu'applicable, sera considérée comme une charge commune confiée à l'administration du syndicat de copropriété, lorsqu'elles bénéficient aux copropriétaires collectivement.

3.6.2 Charges afférentes à l'exercice de la servitude d'empiètement

Plus précisément, tous les coûts afférents à l'exercice de la servitude d'empiètement seront assumés par le ou les propriétaires des parties privatives que en bénéficient. Si les servitudes bénéficient aux propriétaires des deux parties privatives ces coûts seront partagés, entre eux, en proportion de leur valeur relative, telle qu'établie aux présentes. L'individualisation des charges sera effectuée à la condition que le calcul soit possible et significativement utile.

Ainsi, il est établi que les coûts d'entretien, de réparation et de remplacement de ces parcelles de la construction, éléments mécaniques et de services à l'Immeuble qui empiètent soient partagés en application des principes suivants :

3.6.2.1 Les copropriétaires de chaque partie privative assumeront les coûts d'entretien, réparation et de remplacement de ces composantes de l'Immeuble qui empiètent, tels les conduits et canalisations, assurant exclusivement le service de leur partie privative respective, peu importe la localisation de ceux-ci dans l'une ou l'autre des parties privatives ou communes de la copropriété.

3.6.2.2 Les coûts d'entretien, de réparation et de remplacement de toute autre partie de ces composantes de l'Immeuble qui empiètent, tels les conduits et canalisations qui servent à l'usage de plus d'une partie privative, sont assumés par les copropriétaires des parties privatives, en proportion de la valeur relative de leur fraction, telle qu'indiquée au tableau reproduit au paragraphe 8.5.

En cas d'insuffisance, une cotisation spéciale au fonds de prévoyance peut être demandée par le syndicat.

3.7 Interprétation

Les servitudes constituées par l'effet des présentes ont pour objet et pour cause la mise en commun de certains espaces et services, au bénéfice de tout ou partie de l'Immeuble affecté par les présentes. Le Déclarant soumet que ces servitudes doivent être interprétées de telle manière à assurer et garantir telles utilités communes et établit que les propriétaires des parties privatives et des parties communes affectées par les présentes devront souscrire à tout acte susceptible d'être requis afin de donner plein effet aux dispositions des présentes et à la destination des servitudes y contenues.

4. **ASSUJETTISSEMENT DE L'IMMEUBLE AU RÉGIME DE LA COPROPRIÉTÉ DIVISE**

- 4.1 Le Déclarant assujettit par les présentes l'Immeuble aux dispositions du C.c.Q. régissant la copropriété divise d'un immeuble et aux dispositions de la déclaration de copropriété.
- 4.2 La présente déclaration de copropriété prend effet dès sa publication au bureau de la publicité des droits et lie tous les copropriétaires, leurs ayants cause et les personnes qui l'ont signée et produit ses effets envers eux à compter de son inscription au registre foncier.
- 4.3 Les modifications à la déclaration de copropriété, incluant celles du Règlement de l'Immeuble, doivent être adoptées expressément par l'assemblée des copropriétaires. Ainsi, il ne pourra y avoir aucune modification tacite de la présente déclaration de copropriété, incluant le Règlement de l'Immeuble.
- 4.4 Les modifications apportées à l'Acte constitutif de copropriété et à l'État descriptif des fractions doivent être notariées en minute, sont signées par le syndicat et sont opposables aux copropriétaires à compter de leur inscription au registre foncier. Celles apportées au Règlement de l'Immeuble lient les copropriétaires à compter du moment où elles sont déposées auprès du syndicat dans les registres de la copropriété.
- 4.5 Le Règlement de l'Immeuble et les modifications qui peuvent lui être apportées sont opposables aux locataires et aux occupants d'une partie privative, dès qu'un exemplaire leur est remis par le copropriétaire ou, à défaut, par le syndicat.

5. **RÉPARTITION DE L'IMMEUBLE EN PARTIES PRIVATIVES ET PARTIES COMMUNES**

Conformément à l'État descriptif des fractions ci-après, l'Immeuble est, ce jour, composé de deux (2) parties privatives.

5.1 Parties privatives

Les parties privatives sont celles décrites ci-après à l'État descriptif des fractions, et comprennent leur contenu et leurs accessoires et notamment les droits conférés au copropriétaire d'une partie privative donnée à la jouissance exclusive dans certaines parties communes à usage restreint tel que ci-après stipulé.

5.1.1 Plus particulièrement mais sans limitation, les parties privatives comprennent respectivement ce qui suit :

5.1.1.1 la partie privative lot 5 517 188, cadastre du Québec, occupe une partie du sous-sol et du rez-de-chaussée et comprend toutes les

composantes du bâtiment situées à l'intérieur des bornes de cette partie privative, telles qu'établies aux plans de cadastre officiels, notamment les murs extérieurs et leurs revêtements de finition (de brique ou de verre), les portes et fenêtres, les cages d'escaliers, la cage d'ascenseur (sur deux étages), les passages et les corridors, les colonnes et généralement le gros œuvre du bâtiment situé à l'intérieur de cette partie privative;

5.1.1.2 la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec, occupe une partie du sous-sol et du rez-de-chaussée et la totalité des étages supérieurs allant du deuxième au huitième étage inclusivement et comprend toutes les composantes du bâtiment situées à l'intérieur des bornes de cette partie privative, notamment les dalles de béton du deuxième au huitième étage, les murs extérieurs et leurs revêtements de finition (de brique ou de verre), les portes et fenêtres, les cages d'escaliers, la cage des deux ascenseurs (sur neuf étages), les passages et les corridors, la salle de déchet, les colonnes, et généralement le gros œuvre du bâtiment situé à l'intérieur de cette partie privative;

5.1.2 Les parties privatives sont la propriété exclusive de chaque copropriétaire.

5.1.3 Chacune des parties de l'Immeuble décrite ci-après à l'État descriptif des fractions est bornée tel qu'il appert des plans officiels.

5.2 Parties communes

5.2.1 Sont parties communes, toutes les parties de l'Immeuble ne se trouvant pas à l'intérieur des bornes des parties privatives et notamment, sans limiter la généralité de ce qui précède et de ce qui suit, sont parties communes :

5.2.1.1 ● tout le terrain, en surface et en profondeur, incluant le volume d'air le surplombant, la cour avant Victoria, la cour avant Barclay et la cour latérale et particulièrement les voies d'accès et de circulation à pied, les aménagements paysagers et les espaces verts;

5.2.1.2 les fondations, incluant les colonnes de ciment intégrées dans les fondations et coulées à même les fondations, mais excluant les autres colonnes;

5.2.1.3 la dalle de béton au niveau inférieur du sous-sol et la dalle de béton séparant le sous-sol et le rez-de-chaussée.

5.2.1.4 la dalle de béton du toit, la toiture et tous les éléments du toit, tels que les appentis, et équipements assurant le service de la copropriété;

5.2.1.5 tous les supports à vélos et les bancs installés par le conseil d'administration, et situés à l'intérieur d'une ou l'autre des trois (3) cours;

5.2.1.6 la marquise le long de l'avenue Victoria;

5.2.1.7 ● les systèmes, installations et équipements communs :

d'aqueduc et d'égout, de chauffage, d'électricité, de génératrice, de gaz, de tuyauterie, de plomberie, de ventilation, de canalisation, de mécanique, de protection d'incendie, de surveillance, toutes les installations existant pour l'usage commun et généralement toutes les autres parties de l'Immeuble qui sont nécessaires ou utiles à l'existence, l'entretien et la sécurité de l'ensemble de l'Immeuble et pour le bien-être de ses occupants

La jouissance exclusive de certaines de ces parties communes peut être attribuée à un ou plusieurs copropriétaires en particulier.

5.2.2 Sont accessoires aux parties communes :

- 5.2.2.1 le droit de surélever tout ou partie d'un bâtiment commun;
- 5.2.2.2 le droit de construire et d'aménager des équipements ou des bâtiments nouveaux sur toute partie commune;
- 5.2.2.3 le droit de creuser et d'utiliser le sol et le sous-sol de toute partie commune;
- 5.2.2.4 le droit de mitoyenneté afférent aux parties communes;
- 5.2.2.5 les servitudes et autres droits réels grevant les parties communes ainsi que les servitudes établies au bénéfice des parties communes.

5.2.3 La quote-part des parties communes d'une fraction et les droits qui lui sont accessoires ne peuvent faire l'objet, séparément de la partie privative ni d'une aliénation ni d'une action en partage.

5.3 **●Document de référence**

Les endroits précis où les mesures des parties privatives ont été prises ont été communiqués au Déclarant par Jean Paquin, arpenteur-géomètre, aux termes d'une lettre en date du vingt et un novembre deux mille quatorze (21-11-2014), laquelle lettre est annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le Déclarant en présence du notaire soussigné. Une copie de cette lettre sera transmise par le Déclarant au conseil d'administration pour être déposée aux registres de la copropriété.

5.4 **Parties communes à usage restreint**

5.4.1 **Définitions et composition**

Les parties communes à usage restreint sont des parties communes qui, soit par leur nature, soit par leur situation, sont destinées à la jouissance exclusive des copropriétaires considérés individuellement ou à un groupe de copropriétaires et sont constituées comme suit :

- 5.4.1.1 les balcons assurant le service des appartements;
- 5.4.1.2 la terrasse au sol située dans la cour latérale au sud-ouest du bâtiment et assurant le service d'un appartement situé au rez-de-chaussée de la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec;

- 5.4.1.3 toute parcelle de la partie commune sur laquelle un élément de construction ou d'aménagement d'une partie privative empiète, et tout conduit et toute canalisation ainsi que tous les éléments mécaniques et de services aux parties privatives, situés à l'extérieur des bornes des parties privatives et assurant le service exclusif d'une ou de plusieurs parties privatives sans servir à l'usage de l'ensemble des parties privatives;
- 5.4.1.4 la plate-forme sur le toit destinée à permettre l'installation d'antennes de télévision ou parabolique et tous ses équipements connexes, assurant le service de la partie privative 5 517 189, cadastre du Québec.

5.4.2 Attributions

5.4.2.1 Balcons

Les copropriétaires de la partie privative lot 5 171 189, cadastre du Québec, ont droit à la jouissance exclusive des balcons assurant le service des appartements compris dans cette partie privative.

5.4.2.2 Plate-forme sur le toit

Les copropriétaires de la partie privative lot 5 171 189, cadastre du Québec, ont droit à la jouissance exclusive de la plate-forme sur le toit destinée à permettre l'installation d'antennes de télévision ou parabolique et tous ses équipements connexes assurant le service des appartements compris dans cette partie privative.

5.4.2.3 Terrasse au sol

Les copropriétaires de la partie privative lot 5 171 189, cadastre du Québec, ont droit à la jouissance exclusive de la terrasse au sol située dans la cour latérale au sud-ouest du bâtiment et assurant le service d'un appartement au rez-de-chaussée compris dans cette partie privative.

5.4.2.4 Empiètements (constructions, aménagements et services)

Les copropriétaires ont droit à la jouissance exclusive de tout élément de construction ou d'aménagement, de tout conduit, de toute canalisation ainsi que de tout élément mécanique et de service à l'Immeuble, qui empiètent sur toute parcelle de la partie commune et assurent le service de leur partie privative respective sans assurer le service de l'ensemble des parties privatives de l'Immeuble, tels qu'existant à la suite de la construction et de l'aménagement par le Déclarant.

Plus particulièrement mais sans limitation, sont des parties communes à usage restreint ce qui suit :

- i) les copropriétaires de la partie privative lot 5 171 188, cadastre du Québec, ont droit à la jouissance exclusive du tuyau d'échappement de la hotte de cuisine et du système de climatisation, lesquels sont situés en partie sur le toit et

assurent le service exclusif de cette partie privative.

- ii) les copropriétaires de la partie privative lot 5 171 189, cadastre du Québec, ont droit à la jouissance exclusive de l'espace sous l'appentis situé sur le toit et des équipements y situés tels la salle mécanique des deux ascenseurs et un système de climatisation bi-block, lesquels assurent le service exclusif de cette partie privative; toutefois la structure de cet appentis comprenant notamment son revêtement demeure une partie commune générale.

5.4.3 Caractères et modalités d'exercice des droits conférés

Le droit de jouissance exclusive dans une partie commune à usage restreint est réel et perpétuel, cessible et transmissible au bénéfice des copropriétaires de la partie privative à laquelle il est rattaché seulement. Ainsi, le droit de jouissance exclusive dans une partie commune à usage restreint est accessoire à la partie privative à laquelle il est attribué, conformément à ce qui est ci-dessus mentionné, et ne peut être aliéné séparément de la fraction; l'acquisition d'une fraction confère à l'acquéreur ce droit de jouissance exclusive cette partie commune à usage restreint.

Les attributions de droit de jouissance exclusive dans une partie commune à usage restreint sont faites en raison de l'intérêt collectif et mutuel des copropriétaires et avec droit de reconstruire en cas de sinistre, sans aggravation susceptible d'affecter la destination des parties privatives et communes.

Aucun droit de jouissance exclusive d'une partie commune à usage restreint attribué à un copropriétaire ne pourra lui être retiré sans son consentement, tant que ce dernier demeure copropriétaire, que ce droit de jouissance exclusive lui ait été attribué par la présente déclaration de copropriété, par tout acte de modification à la déclaration de copropriété, par tout acte d'attribution à ce copropriétaire fait en application de la présente déclaration de copropriété ou de l'une de ses modifications. La présente clause doit toutefois être interprétée sous réserve des droits du Déclarant stipulés aux présentes, notamment les servitudes.

Les copropriétaires doivent se conformer aux conditions relatives à la jouissance, à l'usage et à l'entretien des parties communes à usage restreint déterminées ci-après dans le Règlement de l'Immeuble.

6. PATRIMOINE DU SYNDICAT

Le patrimoine du syndicat comprend notamment :

- 6.1 tous les biens meubles, accessoires et pièces d'équipement placés par le Déclarant pour décorer et exploiter l'Immeuble ainsi que ceux acquis par le syndicat au bénéfice de la copropriété;
- 6.2 toute somme d'argent perçue par le syndicat en conformité avec tout budget et spécialement les sommes représentant les contributions des copropriétaires aux charges résultant de la copropriété et de l'exploitation de l'Immeuble;
- 6.3 le fonds de prévoyance ainsi que tout autre fonds du syndicat;

- 6.4 tous les livres, registres, rapports, déclarations, certificats, contrats et documents dont la loi et la présente déclaration de copropriété exigent la tenue et la conservation;
- 6.5 tout Immeuble acquis par le syndicat à moins de dispositions contraires du titre d'acquisition.

7. DESTINATION DE L'IMMEUBLE, DES PARTIES PRIVATIVES ET DES PARTIES COMMUNES

7.1 Destination de l'Immeuble

7.1.1 (À définir) •pour autant que la réglementation applicable l'autorise.

7.1.2 Il est également de la destination de l'Immeuble que l'harmonie architecturale extérieure du bâtiment soit préservée, conformément à la situation des lieux, telle qu'elle existera à la fin de la construction par le Déclarant. En conséquence, l'intégralité de l'apparence extérieure des bâtiments devra être conservée et il est interdit à tout copropriétaire d'en modifier ou d'en altérer la teneur. Ainsi, il ne pourra être procédé à aucune modification ou altération des composantes extérieures du bâtiment que ces composantes constituent une partie privative ou une partie commune, sans que cette modification ou cette altération ne soit approuvée par l'assemblée des copropriétaires.

Plus particulièrement mais sans limitation, les murs extérieurs et leurs revêtements de finition (de brique ou de verre), les portes d'entrée des parties privatives, les fenêtres, la marquise, les garde-corps, les rampes et barres d'appui des balcons et des fenêtres, même la peinture et, d'une façon générale, tout ce qui contribue à l'harmonie de l'ensemble de la copropriété, ne peuvent être peints, décorés ou autrement modifiés, même s'ils constituent une partie privative ou une partie commune à usage restreint, sans avoir obtenu l'approbation de l'assemblée des copropriétaires.

7.2 Destination des parties privatives

7.2.1 La partie privative lot 5 517 188, cadastre du Québec, est destinée exclusivement à des fins communautaires, socioculturelles et d'administration publique, pour autant que la réglementation applicable l'autorise.

Elle ne peut être affectée à l'exploitation d'un commerce ou à l'exercice d'une profession, même libérale ou d'un lieu de culte. Toutefois, les copropriétaires de cette partie privative pourront à leur discrétion utiliser un des locaux compris dans leur partie privative comme bureau de gérance pour la gestion de leur partie privative ou tout autre immeuble qu'ils gèrent, conformément à la destination ci-dessus énoncée.

Nonobstant ce qui précède, l'exploitation d'une entreprise d'économie sociale pourra être autorisée à la condition d'obtenir au préalable l'autorisation des copropriétaires à l'unanimité.

7.2.2 La partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec, est destinée exclusivement à l'habitation résidentielle, sauf tel que ci-après stipulé.

Elle ne peut en aucun cas être affectée à l'exploitation d'un commerce ou à

l'exercice d'une profession, même libérale. Toutefois, les copropriétaires de cette partie privative pourront à leur discrétion utiliser un des appartements compris dans leur partie privative comme bureau de gérance pour la gestion de l'Immeuble ou tout autres immeubles ou entreprises qu'ils gèrent.

- 7.2.3 Chaque copropriétaire ainsi que chaque occupant doivent se conformer aux conditions relatives à la jouissance, à l'usage et à l'entretien des parties privatives ci-après édictées au Règlement de l'Immeuble.

7.3 **Destination des parties communes**

Les parties communes sont destinées à l'usage commun de tous les copropriétaires dans le cadre d'une utilisation conforme à la destination de l'Immeuble. Chacune des parties communes doit être utilisée selon sa vocation par les copropriétaires et les occupants dans la mesure où l'usage n'en soit pas réservé à un ou plusieurs autres copropriétaires.

Chaque copropriétaire ainsi que chaque occupant doivent se conformer aux conditions relatives à la jouissance, à l'usage et à l'entretien des parties communes ci-après édictées au Règlement de l'Immeuble.

7.4 **Destination des parties communes à usage restreint**

Les parties communes à usage restreint, sont destinées selon leur vocation propre à l'usage des copropriétaires d'une seule partie privative ou de ses locataires et des autres occupants de sa fraction dans le cadre d'une utilisation conforme à la destination de la partie privative à laquelle elles se rattachent.

Chaque copropriétaire ainsi que chaque occupant doivent se conformer aux conditions relatives à la jouissance, à l'usage et à l'entretien des parties communes à usage restreint ci-après édictées au Règlement de l'Immeuble.

8. **DÉTERMINATION DE LA VALEUR RELATIVE, DE LA QUOTE-PART DES CHARGES, DU NOMBRE DE VOIX ET DE LA QUOTE-PART DANS LES PARTIES COMMUNES AFFÉRENTES À CHAQUE FRACTION**

8.1 **Valeur relative de chaque fraction**

La valeur relative de chaque fraction de la copropriété a été établie par rapport à la valeur de l'ensemble des fractions en fonction de la nature, de la destination, des dimensions et de la situation de la partie privative de chaque fraction. En aucun temps, toutefois, il n'a été tenu compte de l'utilisation de la partie privative.

La valeur relative de chaque fraction (dont la description se retrouve ci-après à l'état descriptif des fractions) est déterminée au tableau reproduit au paragraphe 8.5.

8.2 **Quote-part des charges communes générales afférente à chaque fraction et responsabilité de l'exécution des travaux**

Les charges communes sont réparties entre les copropriétaires selon la loi et selon ce qui suit :

- 8.2.1 **Charges communes générales – fonds de prévoyance pour les parties communes à usage général**

La quote-part des charges communes générales afférente à chaque fraction est proportionnelle à la valeur relative de la fraction. Chaque copropriétaire est donc tenu de contribuer aux charges communes générales résultant de la copropriété et de l'exploitation de l'Immeuble en proportion de la valeur relative de sa fraction, telle qu'indiquée au tableau reproduit au paragraphe 8.5. Sous réserve du sous-paragraphe 8.2.2, chaque copropriétaire est aussi tenu de contribuer au fonds de prévoyance en proportion de la valeur relative de sa fraction. À titre de précision, l'appentis sur le toit où est situé la salle mécanique des deux ascenseurs et un système de climatisation bi-block, lequel demeure une partie commune générale et dont les coûts d'entretien, réparation et remplacement sont à la charge de l'ensemble des copropriétaires en proportion de leurs valeurs relatives.

En cas d'insuffisance du fonds de prévoyance, ou sur décision du syndicat, selon les modalités stipulées aux présentes, une cotisation spéciale peut être demandée par le syndicat.

8.2.2 Contribution aux charges communes pour utilisation des parties communes à usage restreint

Conformément à l'article 1064 du C.c.Q., lorsque le calcul est possible et significativement utile, les charges résultant de l'utilisation des parties communes à usage restreint, soit les charges d'entretien et de réparations courantes (de réparations mineures), y compris les charges de déneigement des balcons et terrasse, sont assumées par les copropriétaires qui bénéficient de l'usage exclusif des parties communes à usage restreint.

8.2.3 Fonds de prévoyance - remplacement des parties communes à usage restreint

8.2.3.1 Terrasse au sol

Compte tenu des particularités de la construction du bâtiment et des aménagements paysagers, il est établi que le coût de remplacement de la terrasse au sol et le coût des réparations majeures de cette terrasse sont acquittés à même le fonds de prévoyance, suivant l'article 1071 du C.c.Q. Les contributions au fonds de prévoyance visant à payer les frais de réparations majeures et de remplacement de cette terrasse sont donc faites en proportion des valeurs relatives de l'ensemble des fractions de l'Immeuble.

8.2.3.2 Balcons, empiétements (constructions, aménagements et services)

Il est déterminé aux présentes qu'il doit être tenu compte, pour établir la contribution des copropriétaires au fonds de prévoyance, des droits respectifs des copropriétaires sur certaines parties communes à usage restreint. Ainsi, toutes les charges de réparations majeures ou de remplacement des balcons et des empiétements (constructions, aménagements et services) sont attribuées au copropriétaire concerné. Les copropriétaires qui utilisent ces parties communes à usage restreint seront tenus, en application de l'article 1072 C.c.Q. à une contribution spéciale et périodique au fonds de prévoyance pour les réparations majeures et le remplacement de ces parties.

Cette individualisation des charges sera effectuée à la condition que le calcul soit possible et significativement utile.

8.2.4 Responsabilité de l'exécution des travaux concernant les parties communes et les parties communes à usage restreint

8.2.4.1 Les travaux d'entretien de réparations et de remplacement effectués aux parties communes, y compris les parties communes à usage restreint, sont exécutés par le conseil d'administration ou sous sa supervision, sous réserve des stipulations du paragraphe 12.5 (Consentement à parachever) ou d'une décision du conseil d'administration au contraire, pour certains travaux déterminés.

8.3 Nombre de voix attachées à chaque fraction

À l'assemblée générale des copropriétaires, chaque copropriétaire dispose d'un nombre de voix proportionnel à la valeur relative de sa fraction, tel qu'établi au tableau reproduit au paragraphe 8.5. Les indivisaires d'une fraction exercent leurs droits conformément aux dispositions du Règlement de l'Immeuble.

8.4 Quote-part dans les parties communes afférente à chaque fraction

La quote-part de chaque copropriétaire dans les parties communes est égale à la valeur relative de sa fraction, telle qu'établie au tableau reproduit au paragraphe 8.5.

8.5 Tableau

Le tableau qui suit indique, pour chaque fraction, la valeur relative, la quote-part des charges communes, le nombre de voix qui y sont attachées ainsi que la quote-part de droit indivis dans les parties communes, à savoir :

Fraction (numéro de lot de partie privative)	Adresse de la partie privative	Valeur relative, quote- part dans les parties communes et quote- part de charges communes générales	Nombre de voix ***
5 517 188	●6600, avenue Victoria, Montréal, province de Québec, H3W 3G8.	15,00 %	15
5 517 189	●4811, avenue Barclay, Montréal, H3W 0A5.	85,00%	85
Total :		100 %	100

***Sujet à l'article 1091 du C.c.Q., lorsqu'applicable :

« Article 1091. Lorsqu'un copropriétaire dispose dans une copropriété comptant moins de cinq fractions, d'un nombre de voix supérieur à la moitié de l'ensemble des voix des copropriétaires, le nombre de voix dont il dispose à une assemblée, est réduit à la somme

des voix des autres copropriétaires présents ou représentés à cette assemblée.»

9. LE SYNDICAT

9.1 Constitution du Syndicat

9.1.1 Dès la publication de la présente déclaration de copropriété, la collectivité des copropriétaires constitue une personne morale qui a pour objet la conservation de l'Immeuble, l'entretien et l'administration des parties communes, la sauvegarde des droits afférents à l'Immeuble ou à la copropriété, ainsi que toutes les opérations d'intérêt commun. Cette personne morale s'appelle « syndicat ».

9.1.2 Le syndicat, créé par la publication de la présente déclaration de copropriété, prend le nom suivant, savoir : « Syndicat des copropriétaires Victoria-Barclay », ou tout autre nom donné par le conseil d'administration.

9.1.3 Le syndicat a son domicile et son siège à l'adresse suivante, savoir : 415, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal, province de Québec, H2Z 1H8 ou à toute autre adresse déterminée par le conseil d'administration.

9.1.4 Le syndicat agit par l'entremise de son conseil d'administration et de l'assemblée des copropriétaires.

9.2 Conseil d'administration

9.2.1 Tous les documents, contrats, etc., auxquels le syndicat est partie doivent être signés par la ou les personnes désignées soit par le conseil d'administration, soit par l'assemblée des copropriétaires.

9.2.2 L'avis prévu à l'article 2729 du C.c.Q. et la quittance donnée contre paiement complet des sommes dues au syndicat peuvent être signés par tout membre du conseil d'administration ou par toute autre personne désignée par le conseil d'administration.

9.2.3 La composition du conseil d'administration, les modalités de nomination des membres du conseil d'administration, les conditions de leurs charges ainsi que les règles relatives aux réunions du conseil d'administration sont fixées au Règlement de l'Immeuble.

9.3 Obligations et devoirs du conseil d'administration

9.3.1 Les membres du conseil d'administration sont considérés comme mandataires du syndicat. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils doivent respecter les obligations qui leur sont imposées par la loi, la déclaration de copropriété et les règlements. Ils doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté, dans l'intérêt du syndicat.

9.3.2 Les membres du conseil d'administration doivent éviter de se placer dans une situation de conflit entre leur intérêt personnel et celui du syndicat. Dans les trente jours qui suivent leur nomination, ils doivent déposer aux registres de la copropriété une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'ils ont dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises qui sont en rapport avec le syndicat.

Un membre du conseil d'administration présent à une réunion du conseil d'administration au moment où doit être prise en considération une question dans laquelle il a directement ou indirectement un intérêt pécuniaire particulier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celle-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question. Il doit aussi quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

Afin d'éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts, chaque membre du conseil d'administration doit notamment refuser tout avantage, de quelque nature qu'il soit, qu'un tiers propose de lui accorder afin d'influencer une décision du conseil d'administration, que cet avantage lui soit versé personnellement ou à quelqu'un d'autre, et quel que soit le moment où cet avantage lui serait versé. Il doit aussi s'abstenir de solliciter de tels avantages.

9.3.3 Outre les obligations et devoirs que la loi leur impose, les membres du conseil d'administration doivent :

9.3.3.1 assurer le respect de la destination de l'Immeuble, des parties privatives et des parties communes, assurer l'exécution des dispositions de la déclaration de copropriété, y compris les servitudes stipulées à l'article 3 et des règlements ainsi que les décisions de l'assemblée des copropriétaires par tous les copropriétaires, occupants et invités;

9.3.3.2 administrer l'Immeuble, voir à sa conservation, à sa garde et à l'entretien des parties communes; voir à la sauvegarde des droits afférents à l'Immeuble ou à la copropriété y compris l'exécution de tous les travaux nécessaires à cet égard, et administrer les droits de chaque copropriétaire et du Syndicat résultant des servitudes stipulées à l'article 3 des présentes;

9.3.3.3 représenter le syndicat dans tous les actes civils, dans toute médiation, toute cause d'arbitrage et dans toute action ou procédure en justice, ou désigner une ou des personnes pour y représenter le syndicat;

9.3.3.4 conformément à la loi et au Règlement de l'Immeuble, établir le budget annuel prévoyant la contribution des copropriétaires aux charges communes après avoir déterminé les sommes nécessaires pour faire face aux charges découlant de la copropriété et de l'exploitation de l'Immeuble et avoir fixé les sommes à verser au fonds de prévoyance, décider de toute cotisation spéciale aux charges communes et en établir le montant; soumettre le budget annuel ou la cotisation spéciale aux copropriétaires en assemblée pour consultation; adopter ensuite le budget par résolution du conseil d'administration; après avoir adopté le budget annuel et toute cotisation spéciale, faire parvenir aux copropriétaires, dans les vingt et un (21) jours de l'assemblée, copie du budget annuel ou de la cotisation spéciale et les avis de cotisation indiquant la date à laquelle les contributions sont exigibles; percevoir les contributions des copropriétaires; en poursuivre le paiement; si nécessaire inscrire

l'avis d'hypothèque légale prévu à l'article 2729 du C.c.Q. et faire tout ce qui est requis afin de conserver cette hypothèque;

- 9.3.3.5 établir une comptabilité des recettes et déboursés ou des revenus et dépenses effectués au cours de leur administration; tenir tous les livres nécessaires à cette fin;
- 9.3.3.6 acquitter les comptes et dépenses du syndicat et percevoir toute somme due au syndicat;
- 9.3.3.7 rendre un compte suffisamment détaillé de leur gestion aux copropriétaires pour la première fois lors de la première assemblée des copropriétaires et par la suite au moins une fois l'an lors d'une assemblée générale des copropriétaires et lors d'une demande à cette fin formulée par l'assemblée des copropriétaires;
- 9.3.3.8 après la première assemblée des copropriétaires, convoquer, à chaque année, l'assemblée des copropriétaires du syndicat dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de l'exercice financier;
- 9.3.3.9 s'assurer de la tenue et de la conservation de tous les registres, livres, rapports et certificats dont la loi et la présente déclaration de copropriété requièrent la tenue ou la conservation par le syndicat, dont principalement les registres de la copropriété et s'assurer que tous ces livres et registres soient tenus à la disposition des copropriétaires, ceux-ci étant la propriété du syndicat;
- 9.3.3.10 s'assurer que soient tenus à la disposition des copropriétaires la déclaration de copropriété, les copies de contrats auxquels le syndicat est partie, une copie du plan cadastral, les plans et devis portant sur toute addition, modification ou agrandissement concernant les parties communes et les parties privatives et tout autre document relatif à l'Immeuble et au syndicat;
- 9.3.3.11 désigner une personne pour tenir les livres et registres du syndicat; cette personne peut délivrer des copies des documents dont elle est dépositaire; jusqu'à preuve du contraire, ces copies font preuve de leur contenu, sans qu'il soit nécessaire de prouver la signature qui y est apposée ni l'autorité de son auteur;
- 9.3.3.12 assurer une administration efficace de l'Immeuble au bénéfice de tous les copropriétaires et, à cette fin, embaucher, maintenir, congédier, payer tout le personnel nécessaire;
- 9.3.3.13 acheter, louer ou autrement acquérir des effets mobiliers pour l'usage des copropriétaires et pour l'usage des membres du conseil d'administration afin de meubler et d'entretenir les parties communes;
- 9.3.3.14 retenir les services professionnels juridiques, comptables, administratifs et autres qui peuvent être requis pour la bonne administration de l'Immeuble et pour assurer le respect de la loi,

de la déclaration de copropriété et des règlements;

- 9.3.3.15 contracter des assurances au nom du syndicat, conformément à ce qui est prévu ci-après à l'article 10, et nommer un fiduciaire d'assurances au besoin, notamment à la suite d'une perte importante;
- 9.3.3.16 remettre à chaque locataire et à chaque occupant d'une fraction un exemplaire du Règlement de l'Immeuble lorsqu'ils ne sont pas en mesure de s'assurer que le copropriétaire-bailleur s'est déchargé de cette obligation et remettre à chaque copropriétaire, locataire et occupant d'une fraction un exemplaire des modifications apportées au Règlement de l'Immeuble;
- 9.3.3.17 voir aux réparations qu'un copropriétaire est obligé de faire et qu'il ne fait pas dans un délai raisonnable; dans un tel cas, le copropriétaire est réputé avoir consenti à ce que le syndicat, par l'entremise des membres du conseil d'administration, procède aux réparations, et le copropriétaire doit rembourser au syndicat le coût de telles dépenses. Ces dépenses peuvent inclure les frais de perception et les honoraires légaux encourus pour le recouvrement des dépenses ainsi entraînées et portent intérêt au taux de douze pour cent (12 %) par année ou à tout autre taux d'intérêt que peut déterminer le conseil d'administration de temps à autre. Le syndicat peut accepter le remboursement de ces dépenses au moyen de versements que les administrateurs échelonnent à leur discrétion et qu'ils doivent ajouter à la cotisation de ce copropriétaire;
- 9.3.3.18 accepter et signer, si besoin est, les modifications cadastrales et signer les actes de modifications à la présente déclaration de copropriété adoptées par les copropriétaires;
- 9.3.3.19 aviser par écrit chaque copropriétaire de l'objet de toute demande en justice signifiée au syndicat, dans les cinq (5) jours de sa signification;
- 9.3.3.20 répondre dans un délai inférieur à quinze (15) jours à toute demande formulée par toute personne qui se propose d'acquérir une fraction ou par son notaire, concernant l'état des charges communes dues par le copropriétaire vendeur, sous réserve de l'obligation d'aviser préalablement le propriétaire de la fraction ou ses ayants cause;
- 9.3.3.21 conformément aux dispositions du présent Acte constitutif de copropriété relatives aux mutations des fractions de copropriété, transmettre dans un délai inférieur à quinze (15) jours à toute personne liée à un copropriétaire par une promesse d'achat, conditionnelle ou non, et qui a obtenu le consentement écrit du copropriétaire concerné, toute information du syndicat relative à l'Immeuble, aux registres du syndicat, aux finances du syndicat ou à toute autre question ayant une incidence sur l'acquisition de la fraction de ce copropriétaire;
- 9.3.3.22 faire les déclarations annuelles et ponctuelles requises par la loi auprès du Registraire des Entreprises et y inscrire, le cas échéant, le gérant à titre d'administrateur du bien d'autrui;

9.3.3.23 imposer des frais administratifs et/ou des pénalités suivant les modalités prévues à la déclaration de copropriété;

9.3.3.24 conserver aux registres de la copropriété le certificat de localisation de l'Immeuble et requérir l'émission d'un nouveau certificat de localisation, lorsque requis.

9.4 **Attributions et pouvoirs du conseil d'administration**

Toutes les décisions concernant le syndicat, la copropriété ou l'Immeuble qui ne sont pas de la compétence de l'assemblée des copropriétaires, sont de la compétence du conseil d'administration, dont notamment et sans limiter la généralité de ce qui précède :

9.4.1 en cas d'urgence, ordonner et faire effectuer tous travaux en vue d'assurer la sauvegarde matérielle de l'Immeuble, d'une de ses composantes, d'une de ses parties privatives ou communes;

9.4.2 emprunter dans une institution financière aux fins d'administration, jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) du montant annuel des dépenses ou de tout autre montant déterminé par l'assemblée des copropriétaires;

9.4.3 décider de tout acte d'acquisition ou d'aliénation immobilière et décider de la constitution de tout droit réel ou de tout bail sur une partie commune ou une fraction appartenant au syndicat, à la condition d'être dûment autorisé en vertu de la loi et de la déclaration de copropriété;

9.4.4 consentir une hypothèque mobilière sur les créances du syndicat résultant des charges communes aux conditions suivantes :

9.4.4.1 après consultation de l'assemblée des copropriétaires concernant les travaux de réparations majeures et de remplacement ou tout autre sujet, sous réserve de l'alinéa ci-après;

9.4.4.2 avec l'approbation de l'assemblée des copropriétaires exprimée selon la majorité prévue par la loi, à la date de l'assemblée, pour les travaux d'améliorations, de remplacement et d'agrandissement des parties communes;

9.4.5 approuver tout contrat relatif à l'entretien et aux réparations des éléments communs ou de partie de ces derniers, conformément au budget dûment adopté; ces contrats sont renouvelables;

9.4.6 confier à un gérant, qui peut être un copropriétaire, contre rémunération ou à des conditions qu'il peut déterminer, tout ou partie de l'administration courante de la copropriété avec les pouvoirs prévus au C.c.Q. pour l'administrateur du bien d'autrui chargé de la simple administration, le congédier ou le remplacer pour tout motif valable, notamment s'il s'agit d'un copropriétaire qui néglige de payer sa contribution aux charges communes et au fonds de prévoyance;

9.4.7 décider d'adhérer à une association de syndicats de copropriétés constituée pour la création, l'administration et l'entretien de services communs à plusieurs immeubles détenus en copropriété ou pour la poursuite d'intérêts communs;

- 9.4.8 demander au tribunal d'enjoindre à un copropriétaire ou à un occupant de se conformer à la déclaration de copropriété sans qu'il soit nécessaire de prouver un préjudice sérieux et irréparable au syndicat ou à l'un des copropriétaires; semblable demande peut aussi être introduite par le copropriétaire lésé;
- 9.4.9 après avoir avisé le locateur et le locataire, demander la résiliation d'un bail d'une partie privative dans les cas prévus par la loi;
- 9.4.10 intenter toute action fondée sur un vice caché, un vice de conception ou de construction de l'Immeuble ou un vice du sol, le tout selon la loi;
- 9.4.11 consentir à la modification, au déplacement, à l'agrandissement ou à la diminution de toute assiette de servitude établie en faveur des parties communes ou contre celles-ci et modifier les conditions d'application de telle servitude, sans avoir à obtenir l'autorisation de l'assemblée des copropriétaires;
- 9.4.12 donner aux copropriétaires des directives lorsque cela est prévu par la déclaration de copropriété ou que cela est nécessaire au bon fonctionnement de la copropriété;
- 9.4.13 puiser à même le fonds de prévoyance pour défrayer les coûts d'exécution des travaux de remplacement et de réparations majeures des parties communes;
- 9.4.14 adopter et mettre en vigueur des règlements de gestion, sujet à les faire ratifier par les copropriétaires lors de la prochaine assemblée des copropriétaires;
- 9.5 **Responsabilité et immunité du conseil d'administration**
- 9.5.1 Les membres du conseil d'administration ne sont pas personnellement tenus responsables envers les tiers avec qui ils contractent au nom et pour le compte du syndicat pourvu qu'ils agissent dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés. De même, les membres du conseil d'administration n'engagent pas leur responsabilité personnelle envers le syndicat lorsqu'ils agissent dans les limites de leurs pouvoirs avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt du syndicat et de la copropriété. Dans ces conditions, ils sont tenus indemnes par le syndicat et n'assument aucune responsabilité pour les frais, les dépenses, les charges ou les pertes qu'ils ont encourus pour l'administration de l'Immeuble et du syndicat.
- 9.5.2 Chacun des membres du conseil d'administration est responsable, avec les autres membres du conseil d'administration, des décisions du conseil d'administration, à moins qu'il n'ait fait consigner sa dissidence au procès-verbal des délibérations. Un membre du conseil d'administration absent à une réunion du conseil est présumé ne pas avoir approuvé les décisions prises lors de cette réunion.
- 9.5.3 Les membres du conseil d'administration sont individuellement indemnisés et remboursés à même les fonds du syndicat, de :
- 9.5.3.1 tous les coûts et dépenses assumés par un membre du conseil d'administration à la suite d'une action ou d'une procédure intentée contre lui, à la suite d'un acte ou d'un fait qui s'est

produit dans ou à l'occasion de l'exécution de ses fonctions, sauf s'ils résultent d'actes frauduleux ou malhonnêtes;

9.5.3.2 tout autre coût, dépense ou tous autres frais occasionnés aux membres du conseil d'administration par l'exécution de leurs fonctions.

9.6 L'assemblée des copropriétaires

9.6.1 Devoir de l'assemblée des copropriétaires

L'assemblée des copropriétaires doit agir avec impartialité dans l'intérêt du syndicat, de l'immeuble et de la copropriété. Elle ne doit adopter aucune décision dans l'intention de nuire aux copropriétaires ou à certains d'entre eux ou au mépris de leurs droits.

9.6.2 Pouvoirs de l'assemblée des copropriétaires

9.6.2.1 Décisions courantes

Sous réserve de ce qui suit, les décisions du syndicat sont prises à la majorité des voix des copropriétaires présents ou représentés à l'assemblée, y compris celles visant à corriger une erreur matérielle dans la déclaration de copropriété.

9.6.2.2 Décisions extraordinaires

Les décisions concernant les actes énumérés ci-après doivent être adoptées par l'assemblée des copropriétaires suivant les dispositions du C.c.Q. en vigueur à la date de l'assemblée.

À titre indicatif, à la date de la publication de la présente déclaration de copropriété, les dispositions pertinentes du C.c.Q. se lisent comme suit, à savoir:

L'article 1097 C.c.Q. édicte que sont prises à la majorité des copropriétaires, représentant les trois quarts des voix de tous les copropriétaires, les décisions qui concernent :

- i) les actes d'acquisition ou d'aliénation immobilière par le syndicat;
- ii) les travaux de transformation, d'agrandissement ou d'amélioration des parties communes, ainsi que la répartition du coût de ces travaux;
- iii) la construction de bâtiments pour créer de nouvelles fractions;
- iv) la modification de l'Acte constitutif de copropriété ou de l'État descriptif des fractions.

L'article 1098 C.c.Q. édicte que sont prises à la majorité des trois quarts des copropriétaires, représentant 90 p. 100 des voix de tous les copropriétaires, les décisions :

- v) qui changent la destination de l'immeuble;

- vi) qui autorisent l'aliénation des parties communes dont la conservation est nécessaire au maintien de la destination de l'immeuble;
- vii) qui modifient la déclaration de copropriété pour permettre la détention d'une fraction par plusieurs personnes ayant un droit de jouissance périodique et successif.

L'article 1102 C.c.Q. édicte qu'est sans effet toute décision du syndicat qui, à l'encontre de la déclaration de copropriété, impose au copropriétaire une modification à la valeur relative de sa fraction, à la destination de sa partie privative ou à l'usage qu'il peut en faire.

Le premier alinéa de l'article 1108 C.c.Q. édicte qu'il peut être mis fin à la copropriété par décision des trois quarts des copropriétaires représentant 90 p. 100 des voix de tous les copropriétaires.

9.7 **Les copropriétaires**

Les copropriétaires sont tenus de se conformer à la déclaration de copropriété et à toutes les modifications qui pourront lui être apportées. En cas de refus de l'un d'eux de se conformer à la déclaration de copropriété, le syndicat ou un autre copropriétaire peut demander au tribunal de l'enjoindre à s'y conformer, au moyen notamment d'une injonction sans avoir à prouver un préjudice sérieux et irréparable. Si le copropriétaire transgresse l'injonction ou refuse d'y obéir et qu'il en résulte, pour le syndicat ou l'un des copropriétaires, un préjudice sérieux et irréparable, le tribunal peut, outre les autres peines qu'il peut imposer, ordonner la vente de la fraction de copropriété conformément aux dispositions du Code de procédure civile relatives à la vente du bien d'autrui.

10. **ASSURANCES DE LA COPROPRIÉTÉ**

Le syndicat a un intérêt assurable dans tout l'immeuble, y compris dans les parties privatives.

Conformément à la loi, la violation d'une des conditions du contrat d'assurance par un copropriétaire n'est pas opposable au syndicat.

L'assureur ne pourra invoquer contre l'assuré la déchéance de l'une ou l'autre police d'assurance prévue aux présentes, s'il n'a pas été informé d'un sinistre, sauf s'il en a subi un préjudice et si une disposition précise de la police

10.1 **Responsabilité du syndicat**

10.1.1 Le conseil d'administration doit, au nom du syndicat, contracter et maintenir en vigueur une assurance de biens couvrant la valeur de reconstruction de l'immeuble, incluant la reconstruction de l'immeuble à l'état d'origine, les mises aux normes, les frais de déblaiement, les honoraires professionnels résultant du sinistre et de son règlement et les taxes applicables selon un formulaire d'assurance tous risques portant sur les parties communes et les parties privatives, à l'exception de la plus-value résultant d'améliorations apportées par un copropriétaire à sa partie privative et à l'exception des biens mobiliers se trouvant dans les parties privatives et n'appartenant pas à la copropriété. Telle assurance doit

également couvrir les biens mobiliers du syndicat.

- 10.1.2 Dans tous les cas, le conseil d'administration a le devoir de s'assurer que le montant de la protection est suffisant. Les frais d'évaluation sont comptabilisés comme des dépenses communes.
- 10.1.3 Le conseil d'administration doit également, au nom du syndicat, contracter et maintenir en vigueur une assurance bris de machineries, s'il y a lieu, et pour une limite appropriée, couvrant certains risques d'explosion ou de bris, sans qu'il y ait d'incendie.
- 10.1.4 Cette assurance de bien doit indiquer le syndicat, à titre d'assuré désigné aux conditions particulières de la police.
- 10.1.5 Cette assurance de bien doit spécifier clairement que toute indemnité en cas de perte importante est payable au fiduciaire d'assurance qui sera nommé par le conseil d'administration, en cas de telle perte.
- 10.1.6 Le conseil d'administration doit contracter et maintenir en vigueur, au nom du syndicat, à titre d'assuré désigné, une assurance de responsabilité civile envers les tiers couvrant tous les lieux et toutes les opérations, pour un montant d'assurance d'au moins deux millions de dollars (2 000 000\$), en raison de dommages corporels, incluant les préjudices personnels et en raison de dommages matériels, sur base d'événement.
- 10.1.7 Cette assurance de responsabilité civile doit indiquer le syndicat, à titre d'assuré désigné aux conditions particulières de la police. De plus, le mot « assuré » doit comprendre, outre l'assuré désigné, tout copropriétaire, mais seulement en ce qui concerne les parties qui sont affectées à l'usage commun, tout employé et toute personne, physique ou morale, le cas échéant, agissant pour le compte du syndicat.
- 10.1.8 Toute police d'assurance contractée par le syndicat doit prévoir :
- 10.1.8.1 une renonciation partielle par l'assureur du syndicat à tous recours contre les administrateurs, chacun des copropriétaires et, pourvu qu'ils habitent avec lui, le conjoint d'un copropriétaire, tout parent de l'un ou de l'autre ainsi que toute autre personne de moins de vingt et un (21) ans dont le copropriétaire a la garde, sauf dans les cas d'incendie volontaire, de fraude et d'impact de véhicules. Cette renonciation doit valoir seulement pour les sommes excédant le montant de la couverture d'assurance en responsabilité civile du copropriétaire concerné moins les sommes à payer aux assureurs individuels des autres copropriétaires, occupants ou autres tiers qui seront subrogés dans les droits de leurs assurés. Ainsi, telle assurance du syndicat prévoira que l'assureur du syndicat pourra exercer un recours subrogatoire contre l'auteur du dommage mais ne pourra être subrogé au-delà du montant de la couverture d'assurance en responsabilité civile du copropriétaire ou personne responsable restant disponible, une fois les autres assureurs subrogés. La couverture minimale en assurance responsabilité des copropriétaires est stipulée ci-dessous;
- 10.1.8.2 une clause stipulant que les violations de la police ne sont opposables à l'assuré qu'en ce qui concerne les biens en ayant

fait l'objet, et que les violations de la police par un copropriétaire, ou s'ils habitent avec lui, son conjoint, tout parent de l'un ou de l'autre ou toute autre personne de moins de vingt et un (21) ans dont le copropriétaire a la garde, n'entraînent pas la nullité de l'assurance.

10.1.9 Les primes d'assurance payées pour le compte du syndicat constituent des charges communes. Si, toutefois, une surprime était due en raison du fait d'un copropriétaire, de son locataire ou d'un occupant de sa fraction ou pour une cause dépendant d'une telle personne, la surprime exigible en raison de ce fait ou de cette cause est à la charge exclusive du copropriétaire concerné.

10.1.10 La franchise d'assurance du syndicat doit être raisonnable, eu égard aux circonstances.

10.2 **Responsabilité des administrateurs**

10.2.1 Le conseil d'administration doit contracter une assurance couvrant la responsabilité civile des administrateurs pour les actes qu'ils posent dans l'exercice de leurs fonctions. Les primes de cette assurance sont payées par le syndicat et constituent une charge commune.

10.3 **Responsabilité des copropriétaires**

10.3.1 Chaque copropriétaire doit contracter et maintenir en vigueur une assurance de biens contre les dommages occasionnés à la plus-value donnée à ses parties privatives, notamment les améliorations apportées par lui ou en sa faveur et contre les dommages occasionnés à ses biens mobiliers ou à ses effets personnels se trouvant dans les parties privatives.

10.3.2 Chaque copropriétaire doit contracter et maintenir en vigueur une assurance de responsabilité civile de particulier en raison de dommages corporels ou matériels encourus par les tiers pour un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000\$) ou tout autre montant que peut déterminer l'assemblée.

10.3.3 Il est laissé à la discrétion de chaque copropriétaire d'obtenir toute garantie d'assurance additionnelle.

10.4 **Fiduciaire aux fins d'assurances**

10.4.1 Le conseil d'administration du syndicat peut conclure, au besoin et notamment à la suite d'une perte importante, avec tout notaire ou toute autre personne ou société habilitée par la loi à exercer une fonction de fiduciaire une entente qui, sans limiter la généralité de ce qui suit, prévoit les clauses ci-après énoncées :

10.4.2 La réception par le fiduciaire de toute indemnité d'assurance, à la suite d'une perte importante. La réception de tout montant par le fiduciaire doit être autorisée, au préalable, par le conseil d'administration du syndicat;

10.4.3 La détention de ces montants en fiducie et en faveur de ceux qui y ont droit conformément à la loi et aux stipulations de la présente déclaration de copropriété;

- 10.4.4 La tenue d'un registre indiquant les sommes perçues et détenues;
- 10.4.5 La notification par le fiduciaire à chaque copropriétaire et aux créanciers hypothécaires individuellement de toute indemnité d'assurance reçue les concernant;
- 10.4.6 La remise de telles indemnités aux personnes autorisées à les recevoir en vertu de la loi et de la présente déclaration de copropriété;
- 10.4.7 Le syndicat n'est tenu de conclure une telle entente que lorsque survient un sinistre qui cause une perte importante et le versement d'une indemnité. Avant la survenance d'un tel sinistre, il a toute discrétion de conclure ou non une telle entente avec un fiduciaire.
- 10.4.8 Les administrateurs peuvent, au nom du syndicat et à leur discrétion, décharger le fiduciaire de toute responsabilité pour toute erreur de droit, acte ou omission de sa part, sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute lourde.
- 10.5 **Indemnités d'assurance**
- 10.5.1 À chaque fois que des indemnités d'assurance sont déposées dans son compte en fiducie, le fiduciaire doit suivre la procédure prévue dans l'entente le nommant à cette fonction.
- 10.5.2 En cas de liquidation du syndicat conformément à une décision du syndicat adoptée en vertu de l'article 11, le fiduciaire détermine d'abord la part de l'indemnité d'assurance de chacun des copropriétaires en fonction de la valeur relative de sa fraction et paie, sur cette part, les créanciers prioritaires et hypothécaires suivant la loi. Il remet ensuite, pour chacun des copropriétaires, le solde de l'indemnité au liquidateur du syndicat avec son rapport. Ce dernier procède alors à la liquidation suivant la loi et comme stipulé ci-après.
- 10.5.3 Si un acte d'hypothèque publié contre une fraction contient une stipulation permettant au créancier d'imputer le montant reçu à la réduction de la créance garantie par l'hypothèque, cette stipulation ne vaut pas contre le syndicat ni contre le fiduciaire. En publiant une hypothèque contre une fraction, le créancier hypothécaire reconnaît la priorité de la présente déclaration et des dispositions du *Code civil du Québec* qui concernent tant le paiement des indemnités d'assurance que la décision de réparation ou de reconstruction de l'immeuble après sinistre. À cet effet, le créancier renonce à l'application de toute disposition statutaire ou conventionnelle lui donnant droit d'appliquer les indemnités d'assurance à la réduction de sa créance, sans égard à la décision de réparation ou de reconstruction. La présente disposition ne doit pas être interprétée comme pouvant priver le créancier hypothécaire d'exercer le droit de vote du copropriétaire débiteur au sujet de la réparation ou de la reconstruction, le cas échéant, si ce droit lui est accordé aux termes du contrat d'hypothèque, ni de recevoir des indemnités d'assurance selon ses intérêts au cas où l'immeuble ne serait pas réparé ou reconstruit.
- 10.5.4 Pour tout dommage causé aux parties communes, le conseil d'administration du syndicat a seul le droit de déterminer les pertes subies, d'accepter tout règlement des réclamations produites par suite de l'application des polices d'assurance souscrites par le syndicat, de donner toute quittance requise et aussi d'agir pour tout copropriétaire d'une

partie privative qui a subi des dommages à la suite de l'application des polices d'assurance souscrites par le syndicat. En ce cas, le conseil d'administration du syndicat a seul le droit de déterminer les pertes subies, d'accepter tout règlement des réclamations produites et de donner toute quittance requise contre le versement des prestations d'assurance lorsque l'assureur ne choisit pas de remplacer ou de réparer les éléments endommagés; toutefois, les copropriétaires peuvent exiger que le conseil d'administration du syndicat agisse conformément à l'avis d'un évaluateur agréé.

- 10.5.5 Tout paiement d'indemnité relatif à un sinistre, fait par l'assureur à un fiduciaire, en vertu de l'assurance de choses souscrite par le syndicat, constitue une décharge complète et finale des obligations de l'assureur en vertu de telle assurance relativement à tel sinistre. Cet article ne doit pas être interprété comme niant le droit du syndicat assuré de contester tout paiement d'assurance, le cas échéant, en la manière prévue par la loi et par la police d'assurance souscrite.

11. FIN DE LA COPROPRIÉTÉ

11.1 Destruction du bâtiment

En cas de destruction totale ou partielle du bâtiment, les membres du conseil d'administration doivent convoquer une assemblée spéciale des copropriétaires dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le sinistre. Lors de cette assemblée, et après avoir été informés par les membres du conseil d'administration des coûts de la reconstruction, des délais et autres modalités, les copropriétaires décident s'ils mettent fin à la copropriété selon la majorité prévue au C.c.Q. et dont il est fait mention à l'Acte constitutif de copropriété.

Les membres du conseil d'administration avisent par écrit, dans les plus brefs délais, le fiduciaire d'assurance, nommé conformément à l'article 10.4, de la décision de l'assemblée des copropriétaires.

Si les copropriétaires décident de mettre fin à la copropriété, le syndicat est liquidé. Le fiduciaire d'assurance détermine la part de l'indemnité d'assurance de chacun des copropriétaires en fonction de la valeur relative de sa fraction et paie, à même cette part et jusqu'à concurrence de cette part, les créanciers hypothécaires et prioritaires détenant des droits sur cette fraction, selon leur rang. Il remet ensuite au liquidateur le solde de l'indemnité d'assurance, qui procède à la liquidation selon ce que prévoit la déclaration de copropriété.

Si les copropriétaires ne décident pas de mettre fin à la copropriété, le conseil d'administration voit, en collaboration avec le fiduciaire, à la reconstruction de l'immeuble, dans les meilleurs délais et les meilleures conditions possibles. Le syndicat peut contracter à cet effet.

Malgré ce qui précède, lorsque la perte n'est pas importante, le syndicat doit procéder à la reconstruction ou aux réparations du bâtiment sans qu'il soit nécessaire de consulter l'assemblée des copropriétaires et octroyer tout contrat à cette fin. Dans ce cas, le conseil d'administration est habilité à prendre toute décision. Il fait parvenir, par écrit, à chacun des copropriétaires un rapport l'informant de la situation.

11.2 Décision de l'assemblée des copropriétaires

- 11.2.1 L'assemblée des copropriétaires peut décider de mettre fin à la

copropriété de l'Immeuble établie par la présente déclaration au moyen d'une décision adoptée avec la majorité prévue au C.c.Q. et dont il est fait mention à l'Acte constitutif de copropriété.

- 11.2.2 Dans les quinze (15) jours qui suivent la tenue de l'assemblée des copropriétaires où il a été décidé de mettre fin à la copropriété, le conseil d'administration se réunit et nomme un liquidateur du syndicat.
- 11.2.3 Les membres du conseil d'administration déposent les avis prévus par la loi.
- 11.2.4 Le liquidateur est saisi pour une durée maximale de cinq (5) ans, de tous les biens du syndicat, de l'Immeuble ainsi que de tous les droits et obligations des copropriétaires dans l'Immeuble. Il agit à titre d'administrateur des biens d'autrui chargé de la pleine administration.
- Le liquidateur peut exiger des membres du conseil d'administration tout document et toute explication concernant le syndicat, l'Immeuble et les droits et obligations dont il est saisi.
- 11.2.5 Le liquidateur procède à la liquidation du syndicat conformément à la loi. Il paie les dettes du syndicat et partage ensuite l'actif entre les copropriétaires en proportion de leurs droits dans l'Immeuble après avoir vu au paiement de leurs charges respectives.
- 11.2.6 La liquidation du syndicat est close par le dépôt d'un avis de clôture signé par le liquidateur et déposé au bureau de la publicité des droits dans le ressort duquel est situé l'Immeuble. Le dépôt de cet avis opère radiation de toutes les inscriptions concernant le syndicat.
- 11.2.7 Le liquidateur est tenu de conserver les livres et registres du syndicat pour une période de cinq (5) ans suivant la clôture de la liquidation. Il les conserve pour une période plus longue si ces documents sont requis en preuve dans une instance. Par la suite, il en dispose à son gré.

12. DISPOSITIONS DIVERSES

12.1 Aliénation d'une fraction

- 12.1.1 Chaque copropriétaire a le droit de vendre sa fraction.
- 12.1.2 Les stipulations du paragraphe 12.1 s'appliquent :
- 12.1.2.1 non seulement aux mutations qui portent sur le droit de propriété mais encore à celles qui ont pour objet l'un de ses démembrements, notamment la nue-propriété, l'usufruit et le droit d'usage.
- 12.1.2.2 à toutes les mutations en pleine propriété ou non, qu'elles aient lieu à titre particulier ou à titre universel, à titre gratuit ou à titre onéreux, y compris celles qui résultent de l'exercice par un créancier hypothécaire de son droit de prise en paiement d'une fraction.
- 12.1.3 Lors d'une telle mutation :
- 12.1.3.1 la déclaration de copropriété et ses modifications, y compris les

modifications au Règlement de l'Immeuble, publiées ou non à la date d'un transfert de propriété d'une fraction, doivent être portées à la connaissance du nouveau propriétaire ou du nouveau titulaire des droits cédés.

- 12.1.3.2 la personne qui est liée à un copropriétaire par une promesse d'achat portant sur une fraction de la copropriété, et qui a obtenu le consentement écrit du copropriétaire concerné, qu'une telle promesse soit conditionnelle ou non, a le droit de recevoir toute information du syndicat relativement à l'Immeuble, aux registres de la copropriété, aux finances du syndicat ou à toute autre question ayant une incidence sur l'acquisition de sa fraction. Ainsi, les informations requises par cette personne doivent lui être communiquées. De plus, toute personne qui se propose d'acquérir une fraction de copropriété a le droit de recevoir un état des charges communes dues relativement à cette fraction. Le syndicat peut facturer un montant conformément aux stipulations des alinéas 12.10.3.2 et 12.10.3.3, au copropriétaire vendeur afin d'indemniser le syndicat pour le temps consacré aux recherches et à la communication des renseignements mentionnés ci-dessus ou pour se faire rembourser les honoraires du gérant relatifs à cette demande, le cas échéant.
- 12.1.3.3 l'ancien copropriétaire reste tenu au paiement de toutes les créances du syndicat qui, à la date de la mutation, sont liquides et exigibles, qu'il s'agisse de provision ou de paiement définitif. L'ancien copropriétaire ne peut exiger du syndicat la restitution, même partielle, de sa quote-part versée dans le fonds des charges communes pour les opérations courantes, dans le fonds de prévoyance et dans tout autre fonds. Les sommes restant disponibles sur les provisions versées par l'ancien copropriétaire sont imputées sur ce dont le nouveau copropriétaire devient débiteur envers le syndicat.
- 12.1.3.4 sous réserve des dispositions de l'article 1069 C.c.Q., tout nouveau copropriétaire est tenu personnellement et solidairement responsable avec l'ancien copropriétaire des charges communes échues et non payées par le copropriétaire antérieur lors de l'acquisition de sa fraction, y compris les intérêts et les frais légaux y afférents. Il peut, tel que prévu ci-dessus, demander au syndicat un état des charges communes dues, relativement à la fraction qu'il acquiert. Le syndicat doit lui délivrer un état ajusté des charges communes dues selon le dernier budget annuel du syndicat, sous réserve de l'obligation d'aviser préalablement le propriétaire de la fraction ou ses ayants cause. Cet état des charges lie le syndicat à l'égard de l'acquéreur. Si l'acquéreur n'obtient pas l'état des charges demandé dans les quinze (15) jours de sa demande, il ne peut être tenu aux arrérages de charges en vertu des présentes.
- 12.1.3.5 tout transfert de propriété d'une fraction ou d'une partie de fraction, toute constitution sur ces dernières d'une hypothèque, d'une servitude, d'un droit d'usufruit, de nue-propriété, d'usage ou autre démembrement de la propriété ou tout transfert de l'un de ces droits doit être notifié par écrit au syndicat dans les

quinze (15) jours de la publication de l'acte.

- 12.1.3.6 tout nouveau copropriétaire ou titulaire d'un droit d'usufruit ou de nue-propiété sur une fraction doit notifier au syndicat son domicile réel ou élu au Québec, faute de quoi ce domicile est considéré, de plein droit, comme étant élu à l'adresse de la partie privative de la fraction concernée.

12.2 location de la fraction

- 12.2.1 Les stipulations contenues dans le paragraphe 12.2 sont également applicables aux autorisations d'occuper une fraction qui ne constituent pas des locations.
- 12.2.2 Tout copropriétaire a le droit de louer tout ou partie de sa fraction, sujet au respect de la déclaration de copropriété et plus particulièrement des dispositions de la présente rubrique et des lois et règlements applicables à l'Immeuble.
- 12.2.3 Le copropriétaire qui loue sa fraction ou une partie de celle-ci doit le notifier au syndicat au moyen d'un avis écrit qui indique également le nom du locataire, son adresse, la durée du bail et le nom de l'occupant. Cette location est inscrite aux registres de la copropriété. Il doit également aviser le conseil d'administration de la fin du bail.
- 12.2.4 Nonobstant le sous-paragraphe 12.2.3 lorsque le copropriétaire locateur est l'Office municipal d'habitation de Montréal ou un organisme similaire, il n'aura pas à fournir des informations concernant ses locataires si une loi ou un règlement le régissant l'interdit.
- 12.2.5 Le copropriétaire qui consent un bail relativement à sa fraction doit remettre au locataire et à tout occupant de sa fraction un exemplaire du Règlement de l'Immeuble. Le copropriétaire, en donnant au syndicat l'avis prévu au sous-paragraphe 12.2.3, doit fournir la preuve qu'il s'est déchargé de la présente obligation.
- 12.2.6 Conformément à la loi, le syndicat peut, après avoir avisé le copropriétaire-locateur et le locataire, demander la résiliation du bail d'une fraction ou d'une partie de celle-ci selon le cas applicable, lorsque l'inexécution d'une obligation par le locataire cause un préjudice sérieux à un copropriétaire ou à un autre occupant de l'Immeuble.
- 12.2.7 Le copropriétaire-locateur demeure solidairement responsable avec son locataire ou sous-locataire pour leur fait ou leur faute. Il est redevable envers le syndicat de sa contribution aux charges communes et au fonds de prévoyance sans égard à ce qu'il peut convenir avec son locataire.
- 12.2.8 En cas de travaux nécessaires à la conservation de l'Immeuble décidés par le syndicat ou de travaux urgents exécutés à l'intérieur d'une partie privative louée, le syndicat doit donner au locataire les avis prévus par la loi.

12.3 Autres conditions

- 12.3.1 Sous réserve de l'application de l'article 1100 du C.c.Q., toute aliénation d'une partie divise d'une fraction est interdite.

- 12.3.2 Sous réserve de l'article 1100 du C.c.Q., et des dispositions du Règlement de l'Immeuble, toute modification, même partielle, apportée par le copropriétaire à sa partie privative doit au préalable être soumise pour approbation au conseil d'administration. Le conseil d'administration doit approuver ces modifications à moins qu'elles puissent causer des dommages à une partie privative ou aux parties communes ou qu'elles aient pour effet de diminuer la qualité de la construction de l'Immeuble, notamment la qualité de l'insonorisation ou de l'isolation.

Aucune modification ne peut être apportée par un copropriétaire au mur mitoyen séparant deux parties privatives, ce mur étant, malgré sa mitoyenneté, soumis à l'administration du conseil d'administration pour assurer la qualité de la construction de l'Immeuble, notamment la qualité de l'insonorisation ou de l'isolation.

- 12.3.3 Les copropriétaires ne peuvent, sans l'accord de l'assemblée des copropriétaires, exécuter des travaux, même dans leur partie privative, pouvant avoir une répercussion significative sur les parties communes ou les autres parties privatives, plus particulièrement à l'égard de la qualité de la construction de l'Immeuble notamment la qualité de l'insonorisation ou de l'isolation.

De la même manière, les copropriétaires ne peuvent exécuter, même dans leur partie privative, des travaux pouvant avoir pour effet de rendre dérogatoire à tout règlement ou à toute loi de toutes autorités compétentes, tout ou partie de l'Immeuble faisant l'objet des présentes.

- 12.3.4 Aucun copropriétaire ne peut faire obstacle à l'exécution, même à l'intérieur de sa partie privative, des travaux nécessaires à la conservation de l'Immeuble décidés par le syndicat ou des travaux urgents.

Toutefois, le copropriétaire qui subit un préjudice par suite de l'exécution de tels travaux, en raison d'une diminution définitive de la valeur de sa fraction, d'un trouble de jouissance grave, même temporaire, ou de dégradations, a le droit d'obtenir une indemnité qui est à la charge du syndicat si les travaux ont été faits à la demande de celui-ci; autrement l'indemnité est à la charge des copropriétaires qui ont fait les travaux.

- 12.3.5 Aucune fraction ne peut être détenue par plusieurs personnes ayant chacune un droit de jouissance périodique et successif de cette fraction et aucune fraction ne peut être aliénée dans ce but.

12.4 **Droits des créanciers hypothécaires**

- 12.4.1 En plus de tous les autres droits existant en faveur de tout créancier hypothécaire dont la créance est garantie par une hypothèque sur une fraction, soit en vertu d'un acte de prêt ou de garantie hypothécaire, de la loi ou de la déclaration de copropriété, et sans restriction à ceux-ci, tel créancier hypothécaire dont le nom a été notifié au syndicat pour inscription aux registres de la copropriété jouit des droits suivants :

12.4.1.1 le syndicat peut à la demande d'un créancier hypothécaire dont la créance est garantie par une hypothèque sur une fraction lui faire rapport des charges courantes qui n'ont pas été acquittées par le débiteur-copropriétaire de telle fraction dans les soixante (60) jours de leur échéance et doit également aviser tel créancier de toute réclamation monétaire qu'il peut avoir contre ce

copropriétaire, si telle réclamation monétaire n'a pas été acquittée dans les soixante (60) jours de leur échéance;

12.4.1.2 le syndicat peut également à la demande d'un créancier hypothécaire dont la créance est garantie par une hypothèque sur une fraction lui faire parvenir une copie de tout avis de défaut de paiement ou de tout autre avis de défaut ou mise en demeure adressé à ce copropriétaire relativement à sa fraction, et notamment toute mise en demeure donnée en vertu de l'article 1080 du C.c.Q.

12.5 **Consentement à parachever**

12.5.1 Aucune disposition des présentes, et particulièrement aucune des stipulations de l'article 7 (Destination de l'Immeuble), ni aucun copropriétaire, ni aucune autre personne ne peuvent empêcher le Déclarant de terminer la construction des parties privatives et des parties communes.

12.5.2 Afin de permettre l'achèvement des travaux de construction et de finition de tout l'Immeuble, le Déclarant a, à toute heure raisonnable et dans la mesure nécessaire, libre accès aux parties privatives des fractions qu'il a vendues. Le Déclarant a également, à ces fins, la libre utilisation des parties communes. Ces droits du Déclarant peuvent être exercés par ses représentants, employés et sous-contractants.

12.6 **Contrats de services publics**

Sous réserve de l'article 1107 C.c.Q., le syndicat devra ratifier les contrats de services publics visant notamment l'alimentation en électricité ou en gaz et les contrats de câblodistribution ou autres services dont les tarifs sont réglementés par un organisme public à condition que ces contrats n'excèdent pas une durée de dix (10) ans à compter de leur signature par le Déclarant. Le syndicat devra, en conséquence, prendre un engagement auprès des compagnies ayant ainsi contracté, à l'effet de respecter les obligations assumées par le Déclarant à l'entière exonération de celui-ci.

12.7 **Médiation**

Tout désaccord ou différend relatif à la déclaration de copropriété ou découlant de l'interprétation des présentes ou de son application, y compris une impasse au sein du conseil d'administration, sera soumis à une médiation. À cet effet, les copropriétaires et membres du conseil d'administration directement concernés et le syndicat, le cas échéant, devront participer à au moins une rencontre de médiation en y déléguant, au besoin, une personne en autorité de décision. Le médiateur sera choisi par les parties mais devra être un notaire ou un avocat exerçant en droit de la copropriété. Les personnes participant à cette médiation devront respecter le processus et les règles dont ils auront convenu de concert avec le médiateur.

12.8 **Arbitrage**

Si la médiation prévue au paragraphe 12.7 n'a pas réglé le différend ou le désaccord relatif à la déclaration de copropriété ou découlant de l'interprétation des présentes ou de son application, tel différend ou désaccord devra être réglé par voie d'arbitrage, sous réserve des mesures conservatoires nécessaires pour protéger les droits de chacun, de la façon prévue ci-après.

Pour pouvoir se prévaloir du recours à l'arbitrage, une partie devra en aviser l'autre partie par écrit. Les parties devront alors, dans les quinze (15) jours de cet avis, nommer, d'un commun accord, un arbitre unique.

À défaut par les parties de s'entendre sur la nomination de l'arbitre unique dans ce délai, l'une ou l'autre des parties devra immédiatement requérir qu'un juge de la Cour supérieure du district dans lequel est situé l'Immeuble, nomme l'arbitre unique.

Pour pouvoir agir comme arbitre, une personne devra en tout temps être un notaire ou un avocat exerçant en droit de la copropriété.

Pour tout différend qui aura été soumis à l'arbitrage, les parties devront aussitôt que requis de le faire, fournir avec diligence et intégrité, tout acte, document, preuve ou toute information que pourrait requérir l'arbitre.

Dès qu'il sera nommé, l'arbitre devra agir avec diligence. À compter de la fin de l'audition d'arbitrage, l'arbitre aura trente (30) jours pour rendre une décision écrite sur l'issue du différend et sur la responsabilité des frais et dépenses encourus pour l'arbitrage. Cette décision sera opposable à toutes les parties et liera chacune d'elles. La décision sera, dès lors, finale et sans appel et les parties devront s'y conformer.

Les dispositions relatives à l'arbitrage ne s'appliqueront pas aux différends ou litiges qui concernent les créances qui sont de la compétence de la Division des petites créances de la Chambre civile de la Cour du Québec, ou qui pourraient l'être advenant que le demandeur, afin de se rendre éligible devant cette Cour, réduise sa réclamation. Cette cour aura alors pleine autorité pour trancher le différend ou le litige.

Les dispositions relatives à l'arbitrage ne devront pas avoir pour effet de restreindre le droit du syndicat et des copropriétaires d'exiger l'exécution en nature d'une obligation au moyen d'une injonction.

12.9 Registres du syndicat

12.9.1 Les registres du syndicat doivent être tenus et conservés sous la supervision du conseil d'administration. Dans tous les cas, l'article 37 du C.c.Q. doit être respecté : « Toute personne qui constitue un dossier sur une autre personne doit avoir un intérêt sérieux et légitime à le faire. Elle ne peut recueillir que les renseignements pertinents à l'objet déclaré du dossier et elle ne peut, sans le consentement de l'intéressé ou l'autorisation de la loi, les communiquer à des tiers ou les utiliser à des fins incompatibles avec celles de sa constitution; elle ne peut non plus, dans la constitution ou l'utilisation du dossier, porter autrement atteinte à la vie privée de l'intéressé ni à sa réputation. »

12.9.2 Les registres de la copropriété et du syndicat comprennent notamment, les informations et documents suivants :

12.9.2.1 le registre des copropriétaires dans lequel sont notamment inscrits, pour chaque fraction, les noms et adresse des copropriétaires, des locataires sous réserve du sous-paragraphe 12.2.4, et des créanciers hypothécaires qui l'ont requis;

12.9.2.2 le registre des droits de vote dans lequel sont notamment inscrits les cessions de vote en faveur des créanciers hypothécaires, les mandats aux fins de représentation à

l'assemblée, soit par les créanciers hypothécaires, soit par les copropriétaires, en indiquant, dans la mesure du possible, les noms et adresses des mandataires et représentants des copropriétaires, des suspensions et les réductions des droits de vote, le cas échéant;

- 12.9.2.3 le registre des procès-verbaux des assemblées des copropriétaires et des réunions du conseil d'administration dans lequel sont conservés les procès-verbaux des assemblées des copropriétaires et des réunions du conseil d'administration, ainsi que toutes les résolutions écrites en tenant lieu;
 - 12.9.2.4 le budget, et les états financiers du syndicat;
 - 12.9.2.5 les déclarations faites par le syndicat au Registraire des entreprises;
 - 12.9.2.6 les plans et devis de l'Immeuble démontrant notamment la finition standard des parties privatives, excluant les améliorations apportées par les copropriétaires, une copie authentique du plan cadastral original et de tout remplacement cadastral, le cas échéant, le certificat de localisation de l'Immeuble, toute mise à jour et tout nouveau certificat de localisation émis par la suite;
 - 12.9.2.7 une copie authentique de la déclaration de copropriété et de toutes les modifications qui y sont apportées, que ce soit à l'Acte constitutif de copropriété, au Règlement de l'Immeuble et à l'État descriptif des fractions; lorsque le Règlement de l'Immeuble n'est pas modifié par un acte notarié dûment publié au registre foncier, ces modifications doivent être consignées dans un registre distinct et facilement accessible.
 - 12.9.2.8 les copies de contrats conclus par le syndicat;
 - 12.9.2.9 constituer un registre des polices d'assurance individuelles et obtenir des copropriétaires les informations requises pour tenir ce registre à jour.
- 12.9.3 Le conseil d'administration peut mettre en place tout autre registre qu'il juge pertinent ou utile au bon fonctionnement du syndicat et de la copropriété.

Notamment, le conseil d'administration peut, s'il le juge utile ou pertinent :

- 12.9.3.1 faire mention dans les registres de la copropriété, d'avis d'infraction ayant été donnés à des copropriétaires ayant fait défaut de respecter la déclaration de copropriété, un tel avis d'infraction émis à un copropriétaire, lorsqu'il est toujours en vigueur, pouvant être communiqué à l'acquéreur de la fraction du copropriétaire concerné;
- 12.9.3.2 constituer un registre des améliorations apportées par les copropriétaires aux parties privatives dans lequel seront déposées les descriptions des améliorations apportées aux parties privatives.

- 12.9.4 Conformément à la loi, les copropriétaires ont le droit de consulter les registres de la copropriété. La consultation des registres de la copropriété par un copropriétaire se fait, sur rendez-vous préalablement fixé avec le conseil d'administration ou le détenteur des registres. Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer, de manière générale et révisable annuellement, des frais raisonnables relatifs à la consultation des registres de la copropriété. Les copropriétaires peuvent obtenir des copies des documents contenus aux registres dans la mesure où ceux-ci sont accessibles aux copropriétaires en en faisant la demande au conseil d'administration ou au gérant et ce, moyennant des frais raisonnables établis tel que stipulé ci-dessus.
- 12.9.5 La consultation de tout document du syndicat par un copropriétaire se fait en suivant les modalités de consultation suivantes, à savoir :
- 12.9.5.1 tout copropriétaire qui désire consulter un registre du syndicat ou un document auquel il a accès doit le faire sur rendez-vous préalablement fixé avec le conseil d'administration ou son représentant;
- 12.9.5.2 lors de la demande de consultation, le copropriétaire doit énumérer, de préférence par écrit, les documents qu'il souhaite consulter;
- 12.9.5.3 la consultation de tout document se fait en présence d'au moins un administrateur ou d'une personne désignée par le conseil d'administration;
- 12.9.5.4 les frais de consultations sont ceux fixés par le conseil d'administration en application des dispositions des présentes;
- 12.9.5.5 le copropriétaire qui désire obtenir une copie ou un extrait d'un document consulté doit en faire la demande en précisant à la personne présente la nature exacte des copies ou extraits qu'il désire;
- 12.9.5.6 le conseil d'administration est tenu de livrer ces copies ou extraits dans des délais raisonnables, à la condition que le copropriétaire en acquitte des frais raisonnables de reproduction et sous réserve de l'article 37 du C.c.Q.

12.10 **Réclamations diverses**

12.10.1 **Clauses pénales**

Un copropriétaire qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de la déclaration de copropriété est passible des pénalités suivant les montants établis de temps à autres par règlement adopté à l'assemblée des copropriétaires. À défaut les montants de pénalités seront établis comme suit :

- 12.10.1.1 le premier avis d'infraction pendant la période de référence donne lieu à une pénalité de cinquante dollars (50,00 \$); le second avis d'infraction pendant la période de référence et ce, que ce soit pour la même infraction ou pour une autre infraction, donne lieu à une pénalité de cent cinquante dollars (150,00 \$); tout avis d'infraction additionnel pendant la période

de référence donne lieu à une pénalité graduellement augmentée de vingt-cinq dollars (25,00 \$)] pour chaque nouvel avis (troisième 175,00 \$, quatrième 200,00 \$, etc.);

12.10.1.2 Pour les infractions continues (travaux illégaux, affichage illégal, etc.), chaque journée d'infraction subséquente à l'avis donne lieu en plus à une pénalité de vingt-cinq dollars (25,00 \$) par jour; par exemple, s'il s'agit d'un deuxième avis d'infraction pendant une période de référence, la journée de la réception de l'avis donnera lieu à une pénalité de cent cinquante dollars (150,00 \$) et toutes les journées d'infraction subséquentes, à une pénalité de vingt-cinq dollars (25,00 \$) chacune; pour des infractions continues, un nouvel avis d'infraction n'est pas nécessaire et ne peut être émis par le conseil d'administration, sauf en cas d'interruption de l'infraction.

La période de référence est l'exercice financier du syndicat. Avant d'émettre un avis formel d'infraction, le conseil d'administration peut, à son entière discrétion, informer par écrit le copropriétaire concerné de l'infraction reprochée de façon à lui permettre de remédier à cette infraction sans encourir de pénalité.

Les pénalités accumulées par un copropriétaire au cours d'un mois sont payables par celui-ci le premier jour du mois suivant.

Les pénalités sont exigibles du copropriétaire que l'infraction soit commise par son fait, celui de son locataire, d'un membre de leur famille, de leurs employés, leurs invités ou les occupants de sa partie privative ou d'une partie commune à usage restreint.

Les pénalités sont stipulées relativement au seul dommage général que subit la collectivité des copropriétaires du fait que l'un d'entre eux ne respecte pas la déclaration de copropriété. Tout autre dommage causé par le défaut de ce copropriétaire à des biens ou à des personnes sera assujéti aux règles de droit commun sur la responsabilité civile.

Malgré l'imposition de pénalités, le syndicat conserve tous ses autres recours contre les copropriétaires défaillants pour s'assurer du respect de la présente déclaration de copropriété, y compris l'obtention d'une ordonnance ou d'une injonction et de tous autres recours en dommages-intérêts pour un préjudice à des biens ou à des personnes.

12.10.2 Honoraires et déboursés extrajudiciaires

Les honoraires et déboursés extrajudiciaires encourus lorsque les services d'un conseiller juridique sont retenus par le syndicat à la suite du défaut d'un copropriétaire de respecter les dispositions de la déclaration de copropriété, y compris quant aux paiements dus par un copropriétaire au syndicat en vertu de la déclaration de copropriété, sont à la charge de ce copropriétaire sauf dans les cas où :

12.10.2.1 à la suite de procédures judiciaires, un jugement final rejette en totalité la demande du syndicat;

12.10.2.2 à la suite de procédures judiciaires auxquelles le syndicat est partie, un jugement final mitige les honoraires et déboursés extrajudiciaires qui doivent être payés par le copropriétaire en

défaut.

12.10.3 Frais administratifs

Si dans la présente déclaration de copropriété et dans les règlements de l'Immeuble, il est fait référence à des frais administratifs, et qu'aucun règlement spécifique ou modification n'a été adopté par l'assemblée des copropriétaires, les frais suivants s'appliqueront :

12.10.3.1 Frais pour fournir par écrit les informations sur l'état des charges communes à toute personne liée à un copropriétaire par une promesse d'achat d'une fraction, ou au notaire instrumentant : 100,00 \$ par évènement, facturés au copropriétaire vendeur, sauf entente écrite contraire remise au conseil d'administration ;

12.10.3.2 Frais de gestion lors d'un évènement imputable à la responsabilité d'un copropriétaire : 50,00 \$ de l'heure;

12.10.3.3 Frais d'intervention du concierge lors d'un évènement imputable à la responsabilité d'un copropriétaire : 35,00 \$ de heure;

12.10.3.4 Frais de nettoyage lors d'un évènement imputable à la responsabilité d'un copropriétaire : 50,00 \$ de l'heure;

12.10.3.5 Dépôt en garantie pour dommages : 500,00 \$ par évènement;

12.10.3.6 Frais de consultation des registres de la copropriété : 25,00 \$.

12.10.4 Cotisation spéciale

Ces pénalités, honoraires, déboursés et frais sont payables au syndicat, à demande, par le copropriétaire concerné. Les sommes dues par un tel copropriétaire portent intérêt au profit du syndicat à un taux établi conformément à ce qui est prévu à l'alinéa 9.3.3.17.

12.11 Convocations et communications diverses

Toutes communications par le syndicat, incluant notamment les avis de convocation et les notifications aux copropriétaires, locataires, créanciers hypothécaires et autres intéressés, doivent être faites, transmises ou délivrées sous forme de données numériques, par un procédé de communication électronique permettant un échange réciproque d'informations entre l'émetteur et le récepteur ou par courrier électronique, pourvu qu'une preuve de transmission et de réception soit disponible et conservée aux registres de la copropriété.

À défaut, la transmission pourra être faite sous la forme d'un écrit papier au copropriétaire ou au tiers qui en fait la demande, moyennant un coût fixé par le conseil d'administration.

On entend par courrier électronique tout message, sous forme de texte, de voix, de son ou d'image, envoyé par un réseau public de communication, stocké sur un serveur du réseau ou dans l'équipement terminal du destinataire, jusqu'à ce que ce dernier le récupère.

En cas d'impossibilité d'avoir recours à un procédé de transmission électronique, la

communication pourra être faite au moyen d'un avis écrit donné par courrier ordinaire ou de main à main, tel que stipulé au présent acte.

12.12 **Interprétation**

12.12.1 Advenant un conflit d'interprétation entre les dispositions de la loi et celles de la déclaration de copropriété, ou de toute modification à celles-ci, les dispositions de la déclaration de copropriété et de ses modifications prévalent, à moins qu'elles ne soient contraires à une disposition impérative de la loi.

12.12.2 Dans l'éventualité d'un conflit entre certaines dispositions énoncées dans la déclaration de copropriété et dans toute modification, les dispositions énoncées dans l'acte de modification le plus récent ont préséance.

12.12.3 Aux fins de la déclaration de copropriété, partout où le singulier est employé, il comprend le pluriel ou vice-versa selon le cas; le masculin comprend le féminin ou vice-versa selon le cas; de plus, le mot « propriétaire » signifie copropriétaire ou vice-versa selon le cas.

13. **CONVENTION RELATIVE À L'IMMEUBLE CONFORMÉMENT À L'ARTICLE 1053 DU CODE CIVIL DU QUÉBEC**

Compte tenu que des composantes structurelles de la bâtisse sont situées à l'intérieur des bornes de chacune des parties privatives de l'Immeuble et que le maintien de ces composantes en bon état d'entretien, de réparations et de remplacement est essentiel à la pérennité de l'Immeuble ; Il est convenu, aux termes de l'article 1053 du *Code civil du Québec*, des modalités suivantes concernant les coûts d'entretien, de réparations et de remplacement de certaines des composantes de l'Immeuble ci-après décrites :

13.1 **La responsabilité quant aux coûts d'entretien, de réparations et de remplacement de certaines composantes de l'Immeuble**

13.1.1 Les copropriétaires de la partie privative lot 5 517 188, cadastre du Québec, (6600, avenue Victoria) ainsi que les copropriétaires de la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec, (4811, avenue Barclay) sont responsables du paiement des coûts d'entretien, de réparations et de remplacement des composantes suivantes :

13.1.1.1 Les colonnes de béton intérieures situées au niveau du sous-sol, jusqu'au toit de l'appentis; étant indiquées aux plans numéros de dessins S-002A, S-003, S-005, S-007 et S-009 du projet 05-22476-4350, préparés par *AECOM*, demeurant annexés aux présentes après avoir été reconnus véritables et signés par le représentant en présence de la notaire soussignée.

13.1.1.2 Les murs de béton (contreventement) intérieurs situés à partir du niveau du sous-sol, jusqu'au toit de l'appentis de l'immeuble tel qu'indiqué aux plans susdits.

13.1.2 Nonobstant ce qui est mentionné ci-dessus, les coûts d'entretien, de réparations et de remplacement des revêtements des composantes susdites (colonnes de béton et murs de béton) sont assumés en totalité par le propriétaire de la partie privative où ces revêtements sont situés sauf si ces coûts résultent des réparations ou du remplacement de ces

composantes.

- 13.1.3 Aussi, les copropriétaires de chacune des parties privatives assument seuls les coûts d'entretien, de réparations et de remplacement des revêtements des composantes structurelles de la bâtisse situées à l'intérieur des bornes de leur partie privative respective et non décrites ci-dessus (murs extérieurs, dalles de béton, etc.).

13.2 **La répartition du paiement des coûts d'entretien, de réparations et de remplacement des composantes telles que décrites à 13.1.1.1 et 13.1.1.2 s'effectuera comme suit :**

- 13.2.1 Les copropriétaires de la partie privative lot 5 517 188, cadastre du Québec, (6600, avenue Victoria), d'une part, et les copropriétaires de la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec, (4811, avenue Barclay), d'autre part, assument ces coûts en proportion de la valeur relative de leurs parties privatives.
- 13.2.2 Les sommes payables par les copropriétaires seront réputées être des charges communes imposées à l'égard de leur partie privative respective. Le syndicat pourra les recouvrer de la même manière que toutes autres charges communes imposées à l'égard de telle partie privative.

13.3 **La responsabilité de l'exécution des travaux**

- 13.3.1 Lorsque requis, le Syndicat a la responsabilité de faire exécuter les travaux par des professionnels et entrepreneurs compétents. À cette fin, les copropriétaires doivent convenir d'un protocole d'exécution des travaux préalablement à leur exécution. Ce protocole peut notamment prévoir ce qui suit :
- 13.3.1.1 le choix de l'entrepreneur, du professionnel chargé de la surveillance des travaux et de tout autre professionnel ou sous-traitant requis pour les travaux, ou encore la procédure à suivre pour les choisir ;
- 13.3.1.2 le devis des travaux à exécuter ;
- 13.3.1.3 le coût prévu des travaux ainsi que le délai dans lequel les sommes requises pour les exécuter devront être disponibles entre les mains du syndicat ;
- 13.3.1.4 les modalités de tout contrat devant être conclu pour l'exécution des travaux, notamment quant aux assurances et cautionnements devant être fournis par les professionnels et/ou entrepreneurs exécutant les travaux;
- 13.3.1.5 les déboursés progressifs des sommes requises pour les travaux, selon les recommandations, le cas échéant, du professionnel chargé de la surveillance des travaux ;
- 13.3.1.6 l'obtention de quittances de la part des personnes susceptibles de publier des hypothèques légales de construction ;
- 13.3.1.7 les modalités d'accès à la ou aux parties privatives, leur remise

en état à la suite des travaux.

- 13.3.2 Les copropriétaires des parties privatives lots 5 517 188 et 5 517 189, cadastre du Québec, doivent collaborer de bonne foi afin d'assurer une exécution harmonieuse des travaux, dans l'intérêt mutuel du syndicat et des copropriétaires.

PARTIE II: RÈGLEMENT DE L'IMMEUBLE

14. CONDITIONS RELATIVES À LA JOUISSANCE, À L'USAGE ET À L'ENTRETIEN DES PARTIES PRIVATIVES ET COMMUNES

Lors de l'application du présent Règlement et compte tenu des particularités de la présente copropriété, il devra être tenu compte attentivement de la répartition des composantes de l'immeuble comprises à l'intérieur des bornes de chacune des parties privatives et des parties communes, notamment celles mentionnées à l'article 5.

14.1 Conditions relatives aux parties privatives

Chacun des copropriétaires a le droit de jouir comme bon lui semble de la partie privative comprise dans sa fraction, à la condition d'en respecter la destination et le présent Règlement de l'Immeuble ainsi que toutes les modifications qui peuvent lui être apportées, de ne pas nuire aux droits des autres copropriétaires et de ne rien faire qui puisse soit compromettre la qualité de la construction de l'Immeuble, soit porter atteinte à sa destination.

La jouissance et l'usage des parties privatives sont assujettis aux conditions suivantes :

- 14.1.1 La location des parties privatives est autorisée conformément aux dispositions de la déclaration de copropriété.

- 14.1.2 Les copropriétaires, locataires et occupants doivent veiller à ce que la tranquillité de l'Immeuble ne soit, à aucun moment, troublée par leur fait, celui de leurs invités, de leurs clients, de leurs employés ou des gens à leur service. Notamment, ils doivent maintenir à un niveau raisonnable le bruit qu'ils génèrent à l'intérieur de leur partie privative de façon à assurer la quiétude de leurs voisins.

- 14.1.3 Il ne peut être placé sur la façade de l'Immeuble, ni ailleurs, aucune enseigne, plus spécifiquement « à louer » ou « à vendre », aucune réclame, ni aucun écriteau quelconque sans avoir obtenu au préalable et par écrit l'autorisation du conseil d'administration.

- 14.1.4 Les copropriétaires, locataires ou occupants des parties privatives ne peuvent installer aucun store et auvent d'aucune sorte au dehors des fenêtres, des balcons et terrasse, sans obtenir au préalable et par écrit, l'autorisation du conseil d'administration. De même, ils ne peuvent accrocher, installer ou déposer de manière générale aucun tapis, vêtement, pot à fleurs ou autre objet sur les fenêtres, garde-corps, balustrades, rampes et barres d'appui des balcons et terrasse. Plus particulièrement, l'habillage intérieur des fenêtres et tous les autres éléments qui peuvent être visibles de l'extérieur du bâtiment ou qui peuvent influencer sur l'harmonie visuelle du bâtiment doivent être uniformes et conformes aux standards et devis établis par le conseil d'administration. Il est interdit d'utiliser des draps ou toute autre pièce de

linge ou de vêtement similaire à titre de rideaux de fenêtres, que ce soit de manière temporaire ou non.

- 14.1.5 ● Tout copropriétaire doit laisser au conseil d'administration les clés donnant accès notamment, aux entrées principales de sa partie privative, aux salles d'entreposage et aux salles communautaires. De plus, tout copropriétaire, locataire ou occupant d'un local distinct compris dans la partie privative lot 5 517 188, cadastre du Québec, (actuellement deux locaux) doit laisser au conseil d'administration les clés donnant accès à chacun de ses locaux. Ledit accès étant nécessaire pour la sécurité et la conservation de l'immeuble. Néanmoins, le copropriétaire de la partie privative 5 517 189 ne sera pas tenu de remettre au conseil d'administration les clés des appartements compris dans sa partie privative. Il devra toutefois communiquer le nom ou les noms des personnes détenant les clés des appartements et qui pourront être rejointes rapidement en cas d'urgence.

Le détenteur des clés n'est autorisé à pénétrer dans la partie privative qu'en cas d'urgence résultant notamment d'incendie, de bris de tuyau, de rupture des circuits électriques, de bris des fenêtres ou carreaux ou de pénétration d'eau par inondation ou autrement.

Un copropriétaire, locataire ou occupant qui est tenu de laisser ses clés au conseil d'administration conformément au sous-paragraphe 14.1.5 et dont les accès sont munie d'un système d'alarme est libre de laisser le code d'accès au conseil d'administration. Toutefois, à défaut de le faire, il est seul responsable de tout dommage qui peut être imposé à ce système pour en arrêter le fonctionnement. Il est aussi responsable des frais encourus notamment pour le déplacement des policiers, pompiers et ambulanciers répondant au déclenchement sans raison du système d'alarme, le cas échéant.

À titre de mesure de contrôle de l'usage qu'il pourra être fait desdites clés détenues par le conseil d'administration le détenteur des clés et desdits code d'accès à l'obligation de les conserver dans des enveloppes scellées (une par partie privative et par locaux distincts) portant la signature des copropriétaires, de telle sorte que chaque utilisation des clés et code d'accès doive faire l'objet d'une justification en bonne et due forme. Il est interdit aux copropriétaires de changer les serrures des portes d'accès concernées par les stipulations du sous-paragraphe 14.1.5 en vue d'en restreindre l'accès, sauf avec l'autorisation préalable et par écrit du conseil d'administration.

Il n'est pas requis pour les copropriétaires, locataires ou occupant des appartements compris dans la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec, de laisser les clés de leur appartement au conseil d'administration.

- 14.1.6 Afin d'éviter les vibrations dans les canalisations, les robinets et les chasses de cabinets d'aisance doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et les réparations exécutées sans retard.
- 14.1.7 Tout copropriétaire reste responsable, à l'égard des autres copropriétaires et du syndicat, des conséquences dommageables entraînées par sa faute ou sa négligence et celle d'un de ses préposés, d'un de ses locataires ou par le fait d'un bien dont il est légalement responsable. Ainsi, tout copropriétaire qui cause un dommage aux parties communes ou à une

autre partie privative doit rembourser au syndicat ou au copropriétaire concerné toute somme qu'il pourrait être appelé à payer par suite de ce dommage, notamment, la somme représentant toute franchise d'assurance.

- 14.1.8 Tout copropriétaire, locataire et occupant est tenu de faire respecter par ses invités et employés les dispositions de la loi, de la déclaration de copropriété et des règlements en vigueur.
- 14.1.9 Tout copropriétaire est tenu, à ses frais, de maintenir sa partie privative et ses accessoires en bon état, propres et conformes aux lois applicables, aux normes sanitaires et aux normes établies par le conseil d'administration, s'il en est.
- 14.1.10 Aucun animal autre que domestique peut être gardé à l'intérieur de la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec. Tout copropriétaire, locataire ou occupant qui garde à l'intérieur de cette partie privative un animal domestique considéré nuisible par le conseil d'administration doit, dans un délai de 48 heures à compter de la réception d'un avis écrit du conseil d'administration, se défaire définitivement de cet animal, sous des pénalités établies en conformité du paragraphe 12.10.1.
- Il est strictement interdit de garder quelque animal que ce soit dans la partie privative lot 5 517 188, cadastre du Québec.
- 14.1.11 Aucun instrument, appareil, équipement ou autre objet ne peut être utilisé à l'intérieur d'une partie privative si, de l'opinion du conseil d'administration, il en résulte des inconvénients anormaux pour les autres copropriétaires, locataires ou occupants.
- 14.1.12 Les copropriétaires, locataires et occupants doivent tolérer les inconvénients normaux qui résultent du voisinage et de l'existence et du fonctionnement des parties communes, dont les systèmes mécaniques des ascenseurs et de ventilation.
- 14.1.13 Il ne doit être introduit dans une partie privative aucune matière malodorante. Aussi, tout copropriétaire, locataire ou occupant doit s'abstenir de poser tout acte susceptible d'augmenter les primes d'assurance et de posséder, entreposer, utiliser ou permettre que soient utilisés ou apportés dans sa partie privative des liquides inflammables (essence, kérosène, naphte, propane, etc.).
- 14.1.14 Rien ne doit être jeté par les fenêtres et portes d'une partie privative. Il est strictement défendu de secouer des tapis, torchons, linges, balais, plumeaux ou autre objets similaires par les fenêtres ou dans les cages d'escalier et de les mettre à sécher, de les suspendre ou de les étaler sur les fenêtres donnant sur l'extérieur des parties privatives.
- 14.1.15 Les copropriétaires, les locataires et les occupants d'une partie privative doivent maintenir la température de leur partie privative, y compris les appartements et locaux y situés, à un minimum de 15° Celsius (60° Fahrenheit) (et à un maximum de 25° Celsius (77° Fahrenheit), sauf lors d'une panne de service.
- 14.1.16 Il est interdit, à l'intérieur de la partie privative 5 517 188, tout système de climatisation à l'exception de celui situé en partie sur le toit et assurant le service exclusif de cette partie privative.

- 14.1.17 Aucune antenne de télévision ou parabolique, aucune tour ou structure similaire et aucun équipement connexe ne peut être érigé ou installé sur quelque partie privative ou commune que ce soit, sans obtenir au préalable et par écrit, l'autorisation du conseil d'administration, sauf tel que ci-après mentionné.

Nonobstant les stipulations ci-dessus, les copropriétaires de la partie privative lot 5 517 819, cadastre du Québec, pourront permettre l'installation d'antennes de télévision ou parabolique et équipement connexe sur la plate-forme située sur le toit, dont ils ont l'usage exclusif, et assurant le service des appartements.

14.2 **Conditions relatives aux parties communes**

Sous réserve des dispositions du C.c.Q., de la déclaration de copropriété et particulièrement du Règlement de l'Immeuble, chacun des copropriétaires a l'entière jouissance des parties communes de l'Immeuble pour en faire usage selon les fins auxquelles elles sont destinées tout en ne faisant pas obstacle à l'exercice du même droit par les autres copropriétaires et sous réserve des limitations suivantes :

- 14.2.1 Chaque copropriétaire est personnellement responsable des dégradations causées aux parties communes, et d'une manière générale de tous dommages résultant d'un usage abusif ou d'une utilisation non conforme à leur destination, que ce soit par son fait, par le fait de son locataire, de son personnel ou des personnes se rendant chez lui ou à qui il donne accès à l'Immeuble.
- 14.2.2 Les copropriétaires, locataires et occupants ont la responsabilité d'aviser le conseil d'administration lorsqu'ils prennent connaissance d'une défektivité ou d'un besoin d'entretien à l'Immeuble, afin que les mesures nécessaires soient prises pour y remédier dans les meilleurs délais;
- 14.2.3 Les copropriétaires, locataires et occupants doivent veiller à ce que la tranquillité de l'Immeuble ne soit, à aucun moment, troublée par leur fait, celui des membres de leur famille, celui de leurs invités, de leurs clients, des gens à leur service ou des personnes à qui ils donnent accès à l'immeuble.
- 14.2.4 Les copropriétaires, les occupants et les locataires devront tolérer les inconvénients normaux résultant de l'existence et du fonctionnement des parties communes, dont le système de ventilation et la génératrice.
- 14.2.5 Les copropriétaires, locataires et les occupants ne peuvent de quelque façon que ce soit s'approprier ou occuper exclusivement toutes parties communes autres qu'une partie commune à usage restreint qui leur est spécifiquement attribuée.
- 14.2.6 Sous réserve de ce qui est stipulé relativement aux parties communes à usage restreint, aucun des copropriétaires, locataires ou occupants de l'Immeuble ne peut encombrer les endroits communs, ni entreposer ou laisser séjourner quoi que ce soit sur ces parties de l'Immeuble. Notamment, la cour avant Victoria, la cour avant Barclay et la cour latérale, ne peuvent en aucun cas servir à l'entreposage, au remisage ou au dépôt, même temporaire, de bicyclettes, de voitures d'enfant, de landaus, souliers, bottes, etc. sauf en ce qui concerne les bicyclettes aux endroits déterminés par le conseil d'administration.

- 14.2.7 Aucun copropriétaire, locataire et occupant de l'Immeuble ne peut installer, ériger, fixer, placer ou laisser traîner des chaises, tables, tentes, constructions ou structures, poubelles, incinérateurs, jeux, clôtures, barrières, poteaux de cordes à linge, cordes à linge, séchoirs à linge et équipements sportifs ou tout autre objet sur les parties communes, sans obtenir au préalable et par écrit, l'autorisation du conseil d'administration, lequel ne peut accorder qu'une permission temporaire, à sa seule discrétion, à la condition que cela ne contrevienne pas à une réglementation et/ou législation quelconque, **et** pour autant que cela ne nuise à quiconque.
- 14.2.8 Rien ne peut être entreposé dans ou sur les parties communes sans obtenir au préalable et par écrit, l'autorisation du conseil d'administration, ce dernier ne peut accorder qu'une permission temporaire, à la condition que cela ne contrevienne pas à une réglementation et/ou législation quelconque, **et** pour autant que cela ne nuise à quiconque.
- 14.2.9 Il est interdit de déposer des ordures, sacs de poubelle, sacs ou bacs de recyclage, etc. sur les parties communes, sauf à tout endroit prévu à cette fin par le conseil d'administration. Pareillement, les matières recyclables doivent être déposées dans les bacs prévus à cette fin; les copropriétaires, locataires ou occupants doivent éviter d'obstruer les endroits désignés pour l'installation et l'entreposage des bacs de recyclage, le cas échéant. Dans le cas de contravention à la présente clause, le copropriétaire, l'occupant ou le locataire fautif sera responsable de tous les frais relatifs à l'enlèvement des ordures, sacs de poubelles, matières recyclables, etc. n'ayant pas été déposés aux emplacements désignés.
- 14.2.10 Les copropriétaires, les occupants et les locataires doivent utiliser les chutes à ordures et/ou bacs à ordures pour disposer des ordures ménagères, lesquelles doivent être convenablement enveloppées avant d'y être déposées.
- 14.2.11 Les copropriétaires, les occupants et les locataires doivent respecter les avis et autres directives que le conseil d'administration et/ou le gérant et/ou le propriétaire des logements pourraient afficher ou émettre de temps à autre, notamment sur les heures d'utilisation.
- 14.2.12 Aucun animal ne peut être laissé ou gardé sur les parties communes; seuls les copropriétaires, locataires ou occupants des appartements compris dans la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec, qui possèdent un animal, peuvent circuler avec celui-ci dans les parties communes aux fins d'entrée et de sortie à la condition que l'animal soit gardé en laisse dont la longueur maximale est de 1 mètre. Les animaux ne doivent jamais circuler seuls ou librement dans les parties communes ou les parties communes à usage restreint ni ne devront s'y comporter de manière nuisible.
- 14.2.13 Aucun copropriétaire, locataire ou occupant ne peut poser quelque geste que ce soit susceptible d'endommager l'aménagement paysager ou de nuire à la croissance du gazon, des plantes, des fleurs, des arbres et des arbustes des parties communes de la copropriété, ni laisser séjourner quoi que ce soit sur ces parties de l'Immeuble; il ne peut également modifier l'aménagement paysager sans obtenir au préalable et par écrit, l'autorisation du conseil d'administration.

- 14.2.14 Il ne doit être introduit dans l'Immeuble aucune matière malodorante. Aussi, tout copropriétaire, locataire ou occupant doit s'abstenir de poser tout acte susceptible d'augmenter les primes d'assurance et de posséder, entreposer, utiliser ou permettre que soient utilisés ou apportés dans l'Immeuble des liquides inflammables (essence, kérosène, naphte, propane, etc.)
- 14.2.15 De façon générale, les copropriétaires, les locataires, les membres de leurs famille, leurs invités, les occupants et toute autre personne se trouvant sur les lieux doivent en tout temps respecter les dispositions du présent Règlement de l'Immeuble et tous les règlements adoptés par le syndicat.
- 14.2.16 Cours
- 14.2.16.1 Les voies d'accès principales au bâtiment et des aménagements paysagers sont érigés dans la cour avant Victoria et la cour avant Barclay; tout autre utilisation de ces cours avant devront être autorisées par écrit par le conseil d'administration;
- 14.2.16.2 La jouissance et l'usage de la cour latérale, à l'exclusion de la terrasse étant partie commune à usage restreint, est assujettie au respect des conditions de jouissance spécifiques de la cour latérale, affichées à cet endroit par le conseil d'administration, le cas échéant.
- 14.2.16.3 Les copropriétaires, locataires ou occupants doivent se comporter dans la cour latérale, comme partout ailleurs, suivant les exigences de la décence et de la bienséance.
- 14.2.16.4 Aucun comportement de nature à troubler la jouissance paisible des lieux n'est permis dans la cour latérale. Les boissons alcoolisées, la nourriture et les contenants de vitre y sont interdits.
- 14.2.16.5 Toute personne se trouvant dans la cour latérale à titre d'invité doit être accompagnée en tout temps par le copropriétaire, le locataire ou l'occupant qui l'a ainsi invité. Un invité ou des invités non ainsi accompagnés seront expulsés de l'Immeuble.
- 14.2.16.6 Les parents se doivent d'encadrer en tout temps leurs enfants afin d'éviter les cris et les courses dans la cour latérale.
- 14.2.16.7 Tout copropriétaire, locataire ou occupant qui ne respecte pas le Règlement de l'Immeuble peut être mis à l'amende, suivant toute décision adoptée à cet égard par le conseil d'administration.
- 14.2.16.8 Généralement, les copropriétaires, locataires et occupants devront respecter le Règlement de l'Immeuble et les règlements adoptés par le syndicat de la copropriété relativement à l'usage des cours avant et latérale.
- 14.3 **Conditions relatives aux parties communes à usage restreint**
- 14.3.1 Généralités
- Chaque copropriétaire qui bénéficie d'un droit de jouissance exclusive dans les

parties communes à usage restreint énumérées ci-dessus à l'Acte constitutif de copropriété doit les maintenir en bon état de propreté, fonctionnement, réparations et remplacement, sujet aux dispositions des présentes, plus particulièrement du paragraphe 8.2 et est responsable des réparations des dommages causés à ces parties réservées à sa jouissance exclusive, que ce soit par son fait, par le fait de son locataire, de son personnel ou des personnes se trouvant chez lui, et à son défaut, cet entretien, ces réparations et remplacement, lorsque applicable, peuvent être effectués par le syndicat, mais à la charge du copropriétaire concerné.

Sous réserve des dispositions du C.c.Q., de la déclaration de copropriété et particulièrement du règlement de l'immeuble, chaque copropriétaire use des biens ci-après énumérés aux conditions suivantes :

14.3.2 Balcons et terrasse au sol

14.3.2.1 Aucun objet désagréable à la vue, aucun paravent ni aucun auvent ne peut être installé à l'extérieur ni au-dessus des balcons et de la terrasse au sol; aucune corde à linge ou séchoir à linge n'est installé sur les balcons et la terrasse et aucun vase à fleurs ni plantation ni autre article ne peut être suspendu à l'extérieur des balcons et de la terrasse au sol; seul un ameublement saisonnier est permis sur les balcons et la terrasse au sol;

14.3.2.2 Aucune cuisson n'est autorisée sur les balcons ou la terrasse au sol;

14.3.2.3 Il est interdit de fixer en quelque endroit des installations électriques ou téléphoniques, ou des antennes de radio ou de télévision sur les parties communes à usage restreint;

14.3.2.4 Le copropriétaire, locataire ou occupant ne doit rien faire qui puisse empêcher l'accès à tout système ou élément commun ou à la structure du bâtiment;

15. FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION DE LA COPROPRIÉTÉ : CONSEIL D'ADMINISTRATION, ASSEMBLÉE DES COPROPRIÉTAIRES ET GÉRANT

15.1 Composition du conseil d'administration

15.1.1 Le conseil d'administration est composé de deux (2) administrateurs provisoires. Ainsi, Marie-Josée Gendron et Cynthia Frascarelli sont nommées, par les présentes, comme administrateurs provisoires, en leur qualité d'employées de l'Office d'habitation municipal de Montréal, et restent en fonction jusqu'à la prochaine assemblée annuelle des copropriétaires ou jusqu'à la perte de leur susdite qualité d'employée.

15.1.2 À compter de la première assemblée des copropriétaires, le conseil d'administration du syndicat est composé de un (1) administrateur désigné par les copropriétaires de la partie privative lot 5 517 188, cadastre du Québec, et de deux (2) administrateurs désignés par les copropriétaires de la partie privative lot 5 517 189, cadastre du Québec.

15.1.3 Il n'est pas nécessaire d'être un copropriétaire ou de résider dans la copropriété pour être nommé membre du conseil d'administration.

15.1.4 Sont inhabiles à devenir ou à demeurer membres du conseil

d'administration :

- 15.1.4.1 une personne qui a été nommée administrateur en sa qualité d'employée d'une personne morale ou d'un organisme public ou autres, à compter du moment où ladite personne n'est plus employée;
 - 15.1.4.2 un mineur, un majeur en tutelle ou en curatelle, une personne inapte et celle à l'égard de laquelle a été homologué un mandat en cas d'inaptitude;
 - 15.1.4.3 une personne morale, même par l'intermédiaire d'un représentant;
 - 15.1.4.4 un failli non libéré;
 - 15.1.4.5 à moins d'avoir reçu le pardon, une personne ayant fait l'objet d'un jugement final la reconnaissant coupable d'une infraction criminelle relativement à la gestion, à l'utilisation ou au détournement de biens ou de sommes d'argent;
 - 15.1.4.6 une personne ayant fait l'objet d'une condamnation personnelle, pénale ou criminelle, à l'égard d'actes accomplis dans l'administration ou la gestion d'un syndicat de copropriété;
 - 15.1.4.7 une personne à qui le tribunal interdit l'exercice de cette fonction;
 - 15.1.4.8 un copropriétaire qui, depuis plus de trois mois, n'a pas acquitté sa quote-part des charges communes ou sa contribution au fonds de prévoyance;
 - 15.1.4.9 une personne ayant fait l'objet d'une ordonnance d'outrage au tribunal ou d'une ordonnance de vente de sa fraction dans une copropriété en vertu de l'article 1080 du C.c.Q.;
 - 15.1.4.10 le gérant de la copropriété, ainsi que tout employé sous son autorité;
 - 15.1.4.11 un membre du conseil d'administration ayant fait défaut de déposer auprès du syndicat, dans le délai requis, la déclaration d'intérêts prévue au sous-paragraphe 9.3.2;
 - 15.1.4.12 un membre du conseil d'administration ayant été absent, sans raison valable, à plus de trois réunions consécutives du conseil d'administration depuis sa nomination.
- 15.1.5 Les membres du conseil d'administration doivent accepter leur charge de manière expresse. Si cette acceptation se produit au cours de l'assemblée, elle est notée au procès-verbal; autrement, elle est faite au moyen d'un écrit, déposé aux registres de la copropriété.
 - 15.1.6 Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un président, un secrétaire et tout autre officier qu'il juge approprié.
 - 15.1.7 Les membres du conseil d'administration occupent leur charge jusqu'à la nomination de leurs successeurs et peuvent être réélus, autant de fois

qu'en décide l'assemblée. Ils peuvent démissionner au moyen d'un avis écrit de trente jours, transmis au président ou au secrétaire du conseil d'administration pour être déposé aux registres de la copropriété.

- 15.1.8 Les vacances parmi le conseil d'administration ne peuvent être comblées que par l'assemblée des copropriétaires. Il incombe aux membres restants du conseil d'administration de convoquer une assemblée des copropriétaires à cette fin, s'il reste plus de six mois à courir avant la date prévue pour la prochaine assemblée annuelle ou si le quorum du conseil d'administration ne peut plus être atteint.

À défaut par les membres restants du conseil d'administration de convoquer cette assemblée, tout copropriétaire ou tout groupe de copropriétaires représentant 10 % ou plus des voix peut la convoquer à leur place.

- 15.1.9 Un membre du conseil d'administration peut être destitué de sa charge par l'assemblée des copropriétaires pour un motif sérieux, au moyen d'un vote pris à la majorité des voix exprimées. L'assemblée nomme alors son remplaçant.

15.2 **Modalités de la charge des membres du conseil d'administration**

- 15.2.1 La rémunération des membres du conseil d'administration, ainsi que les autres conditions financières et les avantages rattachés à leur charge, sont déterminés par l'assemblée des copropriétaires.

- 15.2.2 Dans la mesure du possible, les membres du conseil d'administration doivent :

15.2.2.1 participer à toutes les réunions du conseil d'administration, à moins d'avoir un empêchement valable et, dans ce cas, prévenir le président du conseil ou un autre membre du conseil de son absence anticipée;

15.2.2.2 se familiariser dès leur nomination avec les affaires du syndicat, notamment les procès-verbaux du conseil d'administration, les états financiers du syndicat, les contrats liant le syndicat, les procédures judiciaires auxquelles le syndicat est partie et tout document concernant l'état de l'Immeuble;

15.2.2.3 se préparer adéquatement à toute réunion du conseil d'administration, notamment en prenant préalablement connaissance de la documentation qui leur est fournie aux fins de ces réunions;

15.2.2.4 maintenir une conduite courtoise, respectueuse et réservée lors des réunions du conseil d'administration et, à l'extérieur de ces réunions, dans leurs rapports avec le gérant, les employés, les copropriétaires et les résidents;

15.2.2.5 collaborer avec les autres membres du conseil afin d'assurer l'efficacité et la sérénité des réunions du conseil d'administration;

15.2.2.6 respecter les décisions du conseil d'administration, même s'ils ont exprimé leur dissidence ou qu'ils n'ont pas participé à la

prise de décision;

- 15.2.2.7 ne pas utiliser à des fins personnelles les biens du syndicat ou les informations le concernant, sauf dans la mesure prévue à la déclaration de copropriété;
- 15.2.2.8 ne pas utiliser à des fins personnelles, et aux frais du syndicat, les services des employés du syndicat ni ceux des prestataires de service du syndicat;
- 15.2.2.9 ne pas chercher à profiter d'avantages particuliers auxquels les copropriétaires n'ont pas droit;
- 15.2.2.10 exécuter avec diligence et mener à bien toute affaire qui leur est confiée par le conseil d'administration;
- 15.2.2.11 s'assurer que les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration reflètent véritablement et complètement les décisions prises par le conseil;
- 15.2.2.12 respecter la confidentialité de toutes les délibérations du conseil d'administration;
- 15.2.2.13 porter à la connaissance du conseil d'administration toute demande qui leur est faite par un copropriétaire et qui relève de la compétence du conseil, sans prendre seuls de décision à cet égard;
- 15.2.2.14 référer aux procès-verbaux du conseil d'administration tout copropriétaire qui demande des explications à propos des décisions prises par le conseil d'administration;
- 15.2.2.15 ne pas profiter de leur position pour requérir ou obtenir, à propos des copropriétaires, des informations de nature privée qui ne sont pas utiles à l'exercice de leurs fonctions;
- 15.2.2.16 ne pas profiter de leur position pour intervenir sans raison valable dans les affaires privées des copropriétaires;
- 15.2.2.17 ne pas divulguer, à propos des copropriétaires, des informations de nature privée dont ils ont pris connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, sauf dans la mesure où ils sont tenus de divulguer de telles informations;
- 15.2.2.18 respecter les règles régissant les relations entre le gérant et le conseil d'administration, ainsi que le contrat liant le syndicat au gérant;
- 15.2.2.19 lorsque nécessaire, se rendre raisonnablement disponible auprès des professionnels (avocats, notaires, comptables, etc.) dont les services sont retenus par le syndicat.

15.3 **Réunions du conseil d'administration**

- 15.3.1 Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la gestion des affaires du syndicat. Les réunions peuvent avoir lieu en tout endroit convenable à cette fin, ou encore par voie de télécommunication, si tous

les membres du conseil y consentent.

- 15.3.2 Le président ou le secrétaire du conseil d'administration convoque les réunions du conseil par avis écrit donné au moins 48 heures avant le moment prévu pour telles réunions et transmis par la poste, de main en main ou par tout mode électronique prévu à la déclaration de copropriété ou auquel le membre du conseil d'administration a consenti. En cas d'urgence, ce délai est réduit à 12 heures. Les membres du conseil d'administration peuvent renoncer à l'avis ou au délai de convocation et leur présence à la réunion, sans qu'ils n'en demandent l'ajournement pour ce motif, équivaut à renonciation.
- 15.3.3 À compter de la première assemblée des copropriétaires, le quorum aux réunions du conseil d'administration est de la majorité de ses membres et doit être maintenu pendant toute la réunion.
- 15.3.4 Peuvent seuls assister aux réunions du conseil d'administration les membres du conseil et les personnes que le conseil y admet. Aucun administrateur ne peut se faire représenter à une réunion du conseil d'administration, ni donner de procuration à un autre administrateur de voter en son nom.
- 15.3.5 À compter de la première assemblée des copropriétaires, les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des membres, chaque membre disposant d'un vote. Leur vote est pris à main levée, à moins que l'un d'eux ne demande un vote secret; en ce cas, le président du conseil en détermine les modalités.

Lorsque le conseil d'administration discute d'une question dans laquelle l'un de ses membres a, directement ou indirectement, un intérêt pécuniaire particulier, ce dernier doit divulguer la nature générale de cet intérêt avant le début des délibérations sur cette question et s'abstenir de participer à celles-ci et de voter ou de tenter d'influencer le vote sur cette question. Il doit aussi quitter la séance après avoir divulgué la nature générale de son intérêt, pendant toute la durée des délibérations et du vote sur la question.

- 15.3.6 Les délibérations et les décisions du conseil d'administration sont constatées au moyen de procès-verbaux, qui doivent être versés aux registres du syndicat. Les résolutions écrites signées par tous les membres du conseil d'administration, qu'elles soient ou non unanimes, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une réunion et doivent aussi être versées aux registres du syndicat.

15.4 **Convocation des assemblées des copropriétaires**

- 15.4.1 L'assemblée des copropriétaires peut être convoquée en tout temps. Toutefois, la première assemblée des copropriétaires doit avoir lieu à la plus rapprochée des deux dates suivantes :
- a) dans les soixante (60) jours de la vente par le déclarant de la partie privative portant le numéro de lot 5 517 188;
 - b) dans les douze (12) mois suivant la publication de la présente déclaration de copropriété.
- 15.4.2 L'assemblée des copropriétaires est convoquée par le conseil

d'administration. Elle peut aussi être convoquée par des copropriétaires détenant au moins 10 % des droits de vote si, après avoir fait une demande écrite en ce sens au conseil d'administration spécifiant l'objet de l'assemblée projetée, le conseil d'administration refuse ou néglige de la convoquer dans un délai de vingt-et-un (21) jours de la réception de cette demande.

- 15.4.3 L'assemblée des copropriétaires est convoquée au moyen d'un avis écrit, transmis à chaque copropriétaire ainsi qu'aux créanciers hypothécaires habilités à voter et dont le nom est inscrit aux registres du syndicat. Lorsqu'une fraction est détenue en indivision, l'avis de convocation doit être donné à chaque indivisaire. Si l'assemblée n'est pas convoquée par le conseil d'administration, cet avis doit aussi être transmis à tout membre du conseil d'administration qui n'est pas un copropriétaire.
- 15.4.4 L'avis transmis à une personne apparaissant aux registres du syndicat comme propriétaire d'une fraction ne peut être contesté par le nouvel acquéreur de cette fraction si, au moment de la transmission de l'avis, le conseil d'administration n'avait pas été informé par écrit du nom et des coordonnées du nouveau propriétaire.
- 15.4.5 Un copropriétaire peut désigner, au moyen d'un écrit transmis au conseil d'administration, le nom et les coordonnées d'un représentant à qui doivent être transmis les avis de convocation qui lui sont destinés. En ce cas, l'avis de convocation est valablement donné s'il est transmis à ce représentant, tant et aussi longtemps que le conseil d'administration ne reçoit pas de révocation écrite de la part du copropriétaire.
- 15.4.6 L'avis de convocation d'une assemblée des copropriétaires est transmis par la poste ou de main en main, à moins que le copropriétaire n'ait autorisé par écrit le conseil d'administration à le lui transmettre par un autre moyen. Notamment, il peut aussi être transmis par tout mode électronique prévu à la déclaration de copropriété ou autre moyen auquel le copropriétaire a consenti.

L'avis est transmis au moins dix (10) jours, mais pas plus de quarante-cinq (45) jours, avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée. En cas d'urgence, il peut être transmis au plus tard trois (3) jours avant la tenue de l'assemblée.

- 15.4.7 L'avis indique la date, l'heure et le lieu où l'assemblée aura lieu. Il contient un ordre du jour précisant les questions qui seront soumises à l'assemblée et est accompagné de tous les documents pertinents. L'avis de convocation de l'assemblée annuelle est accompagné des documents suivants :

15.4.7.1 le bilan, l'état des résultats de l'exercice financier écoulé et l'état des dettes et créances;

15.4.7.2 le budget prévisionnel;

15.4.7.3 tout projet de modification à la déclaration de copropriété, le cas échéant;

15.4.7.4 une note sur les modalités essentielles de tout contrat proposé et de tous travaux projetés;

- 15.4.7.5 le texte de tout projet de résolution ou de règlement soumis à l'assemblée.
- 15.4.8 L'avis de convocation transmis à un copropriétaire dont le droit de vote est suspendu en fait mention. L'absence d'une telle mention n'a pas pour effet de faire cesser cette suspension.
- 15.4.9 Les copropriétaires et les créanciers hypothécaires peuvent renoncer au délai de convocation d'une assemblée ou à l'avis de convocation. Leur présence à l'assemblée, sans qu'ils n'en demandent l'ajournement pour ce motif, équivaut à renonciation.
- 15.4.10 Le cas échéant, le conseil d'administration avise par écrit les copropriétaires des questions qu'un copropriétaire lui demande, dans les cinq (5) jours de la réception de l'avis de convocation, d'inscrire à l'ordre du jour de l'assemblée.
- 15.4.11 Les frais de convocation de l'assemblée des copropriétaires sont à la charge du syndicat et font partie des charges communes. Lorsque la convocation émane de copropriétaires, le syndicat leur rembourse les frais de convocation, à moins que l'assemblée n'en décide autrement.
- 15.5 **Déroulement des assemblées**
- 15.5.1 L'assemblée des copropriétaires se tient dans l'Immeuble, ou à tout autre endroit, situé dans la ville où se trouve l'Immeuble, déterminé par le conseil d'administration, qui permet à l'assemblée de mener ses délibérations avec efficacité et discrétion.
- 15.5.2 Chaque copropriétaire peut se faire représenter à l'assemblée en donnant une procuration écrite à cette fin. Le représentant d'un copropriétaire peut participer à l'assemblée si la procuration qui le désigne est remise au président d'assemblée avant le début de l'assemblée.
- 15.5.3 La présence des copropriétaires est notée par le secrétaire d'assemblée sur une feuille de présence identifiant leur fraction, le nombre de voix qu'ils détiennent et, le cas échéant, le nom de la personne qui les représente à l'assemblée. Cette feuille de présence est signée par le copropriétaire ou son représentant et versée aux registres du syndicat.
- 15.5.4 Seuls les copropriétaires, leurs représentants et les membres du conseil d'administration ont le droit d'assister aux assemblées des copropriétaires. Les conjoints et conjointes des copropriétaires peuvent être présents, mais sans avoir le droit d'y prendre la parole. L'assemblée des copropriétaires peut aussi autoriser toute autre personne à assister à l'assemblée ou à y prendre la parole. À moins que l'assemblée n'en décide autrement, le gérant peut également être présent à l'assemblée.
- 15.5.5 L'assemblée désigne un président d'assemblée, un secrétaire d'assemblée et toute autre personne exerçant des fonctions particulières aux fins des assemblées des copropriétaires. Ces personnes occupent leur fonction jusqu'à ce que l'assemblée leur désigne un remplaçant ou qu'elles ne démissionnent de cette fonction.
- 15.5.6 Le quorum à l'assemblée est constitué par les copropriétaires détenant la majorité des voix. Si le quorum n'est pas atteint dans les trente minutes suivant l'heure à laquelle l'assemblée a été convoquée, l'assemblée est

ajournée à une autre date, déterminée par le conseil d'administration. Un avis écrit de la date à laquelle l'assemblée a été ajournée est transmis à chaque copropriétaire par le conseil d'administration dans un délai minimal de quinze (15) jours de l'assemblée ajournée, selon les mêmes modalités que l'avis de convocation de l'assemblée. Le quorum a l'assemblée ainsi ajournée est constitué par les trois quarts des membres présents ou représentés.

L'assemblée où il n'y a plus quorum doit être ajournée si un copropriétaire ou un autre participant ayant le droit de vote le réclame.

- 15.5.7 L'assemblée ne peut délibérer et prendre des décisions sur des sujets autres que ceux énoncés à l'ordre du jour, ou qui ont été régulièrement inscrits à la demande d'un copropriétaire, à moins que tous les copropriétaires ne soient présents ou représentés à l'assemblée et qu'ils y consentent à l'unanimité. Lors de l'assemblée annuelle, les copropriétaires peuvent soulever toute question présentant un intérêt pour le syndicat ou les copropriétaires, sans qu'une décision ne soit prise à ce sujet.
- 15.5.8 Chaque copropriétaire dispose à l'assemblée d'un nombre de voix proportionnel à la valeur relative de sa fraction, tel qu'établi au tableau reproduit au paragraphe 8.5, à moins que son nombre de voix ne soit réduit par l'effet de la loi. Les indivisaires d'une fraction exercent leurs droits dans la proportion de leur quote-part indivise.
- 15.5.9 Le copropriétaire qui, au moment de l'assemblée, n'a pas acquitté sa quote-part des charges communes ou sa contribution au fonds de prévoyance depuis plus de trois mois est privé de son droit de vote, mais peut assister à l'assemblée et y prendre la parole. Il peut remédier à son défaut en tout temps avant le début de l'assemblée.
- 15.5.10 Le vote est pris à main levée ou par tout autre mode permettant de comptabiliser le nombre de voix dont dispose chaque copropriétaire. Sur demande d'un copropriétaire, le vote est pris au scrutin secret. Le président d'assemblée détermine les modalités du déroulement du vote de manière à permettre aux copropriétaires de voter en toute liberté.
- 15.5.11 Les délibérations et les décisions de l'assemblée des copropriétaires sont constatées au moyen d'un procès-verbal, qui est versé aux registres du syndicat.

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de l'assemblée et signé par ce dernier et le président de l'assemblée. Il indique notamment la date et le lieu où l'assemblée a été tenue, le nombre de copropriétaires et de voix présents ou représentés, ainsi que les décisions prises à l'égard de chacun des sujets discutés, en suivant l'ordre du jour et en indiquant le nom de la personne ayant fait une proposition et le résultat du vote. Il peut aussi contenir un compte-rendu des délibérations de l'assemblée. La feuille des présences est annexée au procès-verbal et conservée avec lui.

Une copie du procès-verbal de chaque assemblée est transmise à chacun des copropriétaires par le conseil d'administration dans les trente (30) jours de la tenue de l'assemblée.

- 15.5.12 Les résolutions écrites signées par tous les copropriétaires, qu'elles soient ou non unanimes, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d'une assemblée des copropriétaires et doivent aussi être versées aux

registres du syndicat.

- 15.5.13 Sous réserve de leur droit d'en demander l'annulation pour les motifs et dans les délais prévus par la loi, les décisions de l'assemblée des copropriétaires lient tous les copropriétaires.

15.6 **Le gérant de la copropriété**

- 15.6.1 L'administration courante du syndicat peut être confiée par le conseil d'administration à un gérant ou gérant.
- 15.6.2 Le conseil d'administration détermine les modalités de l'entente entre le syndicat et le gérant, notamment en ce qui a trait à sa rémunération. Cette entente doit prévoir l'obligation, pour le gérant, de détenir une assurance-responsabilité à l'égard des services qu'il fournit au syndicat et d'en fournir copie au syndicat.
- 15.6.3 Le conseil d'administration donne au gérant les instructions requises pour l'exercice des fonctions qui lui sont confiées, tout en conservant les responsabilités que la loi ou la déclaration de copropriété lui imposent. Il assure la supervision des activités du gérant et détermine la façon dont ce dernier en rend compte au conseil d'administration.
- 15.6.4 Le conseil d'administration doit exiger du gérant qu'il divulgue tout intérêt qu'il possède, directement ou indirectement, dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises qui sont en rapport avec le syndicat et qu'il l'avise sans retard de toute situation qui le met en conflit entre son intérêt personnel et l'intérêt du syndicat.

Le conseil d'administration doit aussi exiger du gérant qu'il l'informe sans délai de tout avantage ou bénéfice, de quelque nature qu'il soit, qui lui est proposé, offert ou remis par un fournisseur du syndicat ou une entité proposant des services au syndicat, ainsi que de tout avantage ou bénéfice proposés, offerts ou remis à son conjoint ou à sa conjointe, ou à un membre de sa famille.

16. **COTISATIONS ET RECOUVREMENT DES CONTRIBUTIONS AUX CHARGES COMMUNES**

16.1 **Assujettissement aux charges communes et définition des charges**

- 16.1.1 Chacun des copropriétaires contribue, en proportion de la valeur relative de sa fraction, aux charges résultant de la copropriété et de l'exploitation de l'Immeuble, appelées aussi « charges communes » aux présentes, ainsi qu'au fonds de prévoyance. Toutefois, les copropriétaires qui utilisent les parties communes à usage restreint contribuent seuls aux charges d'utilisation qui en résultent. Aussi, ces copropriétaires contribuent au fonds de prévoyance pour ces parties communes à usage restreint, suivant les stipulations du sous-paragraphe 8.2.3.
- 16.1.2 Les charges communes comprennent l'ensemble des dépenses encourues par le syndicat pour la réalisation de la mission qui lui est attribuée par la loi ou la déclaration de copropriété. Elles incluent notamment les dépenses suivantes :
- 16.1.2.1 les dépenses liées aux parties communes et aux parties communes à usage restreint, en conformité aux stipulations du

paragraphe 8.2;

- 16.1.2.2 les dépenses reliées aux biens ou aux parties privatives dont le syndicat est propriétaire, le cas échéant, y compris leur coût d'acquisition;
- 16.1.2.3 les dépenses reliées aux services d'utilité publique utilisés par le syndicat;
- 16.1.2.4 la rémunération et les avantages des employés du syndicat;
- 16.1.2.5 la rémunération et les avantages des membres du conseil d'administration, le cas échéant;
- 16.1.2.6 les honoraires des professionnels dont le syndicat retient les services et du gérant, le cas échéant;
- 16.1.2.7 les sommes payables en vertu de tout contrat auquel le syndicat est partie;
- 16.1.2.8 les primes de toute police d'assurance souscrite par le syndicat, ainsi que le montant des franchises que le syndicat doit assumer lors d'un sinistre, sujet au droit du syndicat de se faire rembourser par un copropriétaire fautif en application du sous-paragraphe 14.1.7;
- 16.1.2.9 les dépenses encourues pour la préparation, convocation et la tenue des réunions du conseil d'administration et des assemblées de copropriétaires, ainsi que toute autre activité collective organisée par le syndicat pour le bénéfice des copropriétaires;
- 16.1.2.10 les taxes, impôts et autres droits dont le syndicat peut être redevable;
- 16.1.2.11 les sommes dont le syndicat peut être redevable aux termes de décisions ou de jugements rendus par toute autorité judiciaire ou administrative, ainsi que les montants que le syndicat accepte de payer pour régler un litige né ou à naître;
- 16.1.2.12 les sommes dont les membres du conseil d'administration peuvent être redevables, en cette qualité, aux termes de décisions ou de jugements rendus par toute autorité judiciaire ou administrative et que le syndicat décide de prendre à sa charge;
- 16.1.2.13 les coûts d'adhésion et de participation à toute association ou organisation dont le syndicat est membre;
- 16.1.2.14 les frais de préparation de toute évaluation faite aux fins d'assurance;
- 16.1.2.15 les charges relatives à l'exercice des servitudes, conformément à l'article 3.

16.2 Établissement et perception des charges communes

- 16.2.1 À moins d'une décision contraire du conseil d'administration, l'année financière du syndicat commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.
- 16.2.2 Le conseil d'administration prépare le budget annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de l'année financière. Le budget annuel comporte deux postes principaux, soit un poste relatif aux opérations courantes et un poste relatif au fonds de prévoyance.
- Le poste relatif aux opérations courantes comprend l'ensemble des dépenses anticipées pour l'année, ainsi qu'une provision pour les dépenses imprévues, si le conseil d'administration le juge approprié.
- Le poste relatif au fonds de prévoyance est établi en fonction du coût estimatif des réparations majeures et du coût de remplacement des parties communes qui devront être encourus à court, moyen et long termes. La contribution annuelle des copropriétaires au fonds de prévoyance ne peut être inférieure à 5 % de leur contribution aux charges communes.
- 16.2.3 Le conseil d'administration peut aussi, en cours d'année, préparer tout budget additionnel requis par la situation financière du syndicat.
- 16.2.4 De la même manière, le conseil d'administration doit préparer les budgets spécifiques relativement aux parties communes à usage restreint et relativement à l'exercice des servitudes, lorsqu'applicable, et dont les charges doivent être réparties entre les copropriétaires, conformément au paragraphe 8.2 et à l'article 3.
- 16.2.5 Le conseil d'administration adopte le budget annuel ou le budget additionnel après consultation de l'assemblée des copropriétaires. Il en transmet ensuite une copie à chaque copropriétaire et à chacun des créanciers hypothécaires qui en font la demande, avec un avis indiquant le montant de sa contribution, le délai dans lequel cette contribution doit être payée ainsi que toute autre modalité afférente au paiement de cette contribution, y compris celles applicables en cas de défaut de paiement.
- 16.2.6 Chaque copropriétaire est tenu de payer au syndicat le montant de la contribution déterminée par l'avis qui lui est transmis, dans le délai et selon les modalités indiqués dans cet avis. En cas de retard dans l'adoption du budget annuel, le copropriétaire continue à payer la contribution établie lors du budget annuel précédent, à la même époque et selon les mêmes modalités.
- 16.2.7 Toute contribution impayée à son échéance porte intérêt, à compter de sa date d'exigibilité, au taux déterminé par le conseil d'administration, lequel ne peut être supérieur à 20 % l'an.
- 16.2.8 Les copropriétaires indivis d'une fraction sont solidairement tenus au paiement des contributions relatives à cette fraction.
- 16.2.9 Le paiement des charges communes et des contributions au fonds de prévoyance est garanti par une hypothèque légale sur la fraction du copropriétaire en défaut, pendant plus de trente jours, de payer sa quote-part des charges communes ou sa contribution au fonds de prévoyance.

Chacun des membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne autorisée par le conseil d'administration, peut remplir les

formalités requises par la loi pour mettre en place cette hypothèque légale ou pour consentir à sa radiation. Les frais de préparation, d'inscription et de radiation d'une hypothèque légale, de même que les frais de recouvrement des charges communes impayées, sont à la charge du copropriétaire en défaut et peuvent être recouverts auprès de ce dernier par le Syndicat. La radiation d'une telle hypothèque légale sera faite à l'initiative et aux frais du copropriétaire de la fraction.

17. DISPOSITIONS SPÉCIALES CONCERNANT LA LOCATION DES FRACTIONS

- 17.1 Conformément à la loi, l'ensemble du Règlement de l'Immeuble ainsi que les modifications qui peuvent lui être apportées sont opposables aux locataires et aux occupants des fractions dès qu'un exemplaire de ce règlement ou d'une modification leur sont remis par le copropriétaire-locateur ou par le syndicat.
- 17.2 Les stipulations du présent article 17 s'appliquent à tous les tiers occupant une fraction, à quelque titre que ce soit.

Les locataires sont tenus de respecter la destination résidentielle de l'Immeuble, des parties privatives et des parties communes. Sous réserve de la réglementation municipale, les parties privatives appartements peuvent toutefois, sans qu'il soit contrevenu à leur destination, être affectées accessoirement et sans cesser d'être occupées de manière résidentielle, à l'exercice d'une profession libérale ou d'une autre occupation pourvu que cet exercice ne donne lieu que de façon occasionnelle à la visite de clients et qu'il n'en résulte pas une circulation soutenue, la livraison fréquente de biens et de marchandises ou des bruits et des odeurs pouvant incommoder les autres occupants de l'Immeuble. Le tout tel qu'établi à l'Acte constitutif de copropriété.

- 17.3 Les locataires doivent respecter le Règlement de l'Immeuble.
- 17.4 Le locataire et le copropriétaire-locateur sont tenus solidairement responsables envers le syndicat et envers les autres copropriétaires et occupants, du respect du Règlement de l'Immeuble.
- 17.5 Conformément aux dispositions de la loi et de la déclaration de copropriété, le syndicat peut, après avoir avisé le copropriétaire-locateur et le locataire, demander la résiliation du bail d'une fraction lorsque l'inexécution d'une obligation par le locataire cause un préjudice sérieux à un copropriétaire ou à un autre occupant de l'Immeuble.

PARTIE III: ÉTAT DESCRIPTIF DES FRACTIONS

18. DÉSIGNATION CADASTRALE DES PARTIES DE L'IMMEUBLE

18.1 Parties privatives

Les parties privatives sont désignées comme suit :

Les lots numéros, CINQ MILLIONS CINQ CENT DIX-SEPT MILLE CENT QUATRE-VINGT-HUIT et CINQ MILLIONS CINQ CENT DIX-SEPT MILLE CENT QUATRE-VINGT-NEUF (5 517 188 et 5 517 189), cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

18.2 Parties communes

Les parties communes sont désignées comme suit :

Les lots numéros CINQ MILLIONS CINQ CENT DIX-SEPT MILLE CENT QUATRE-VINGT-SEPT 5 517 187, cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Adresse : ●6600, avenue Victoria, Montréal, province de Québec, H3W 3G8 et 4811, avenue Barclay, Montréal, province de Québec, H3W 0A5.

19. DESCRIPTION DES DROITS RÉELS CONCERNANT L'IMMEUBLE

Outre les hypothèques mentionnées ci-après à l'article 20 et les autres sûretés additionnelles qui s'y greffent, l'Immeuble faisant l'objet de la déclaration de copropriété est affecté des droits réels suivants :

●Une servitude en faveur de Bell Canada créée aux termes de l'Acte publié à Montréal sous le numéro 904 516.

Des servitudes pour stationnement et restreignant l'usage commercial créées aux termes des actes publiés à Montréal sous les numéros 1 081 753 et 1 034 675.

Des servitudes de limitation de poids des constructions créées aux termes des actes publiés à Montréal sous les numéros 2 950 453 et 3 241 486.

20. DESCRIPTION DES HYPOTHÈQUES

20.1 Le Déclarant affirme que l'Immeuble est libre de tout droit réel à l'exception de ceux mentionnés à l'État descriptif des fractions et de l'hypothèque constituée en faveur de la *Caisse Desjardins des Versants du mont Royal* aux termes de l'acte publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 20 233 974.

21. CONSENTEMENT À LA PUBLICATION DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION DE COPROPRIÉTÉ

Aux présentes intervient :

●Caisse Desjardins des Versants du Mont Royal

Ci-après appelée : « L'INTERVENANTE »;

21.1 LAQUELLE déclare ce qui suit :

21.1.1 Elle est créancière contre l'Immeuble en vertu de l'acte ci-dessus mentionné.

21.1.2 Elle reconnaît avoir pris connaissance du présent acte et consent à sa publication au registre foncier contre l'Immeuble à la condition que l'hypothèque de l'Intervenante ainsi que toutes les sûretés additionnelles qui s'y greffent continuent d'affecter comme auparavant l'Immeuble sans subir de division entre les fractions selon leur valeur relative attribuée à chacune d'elles en vertu des présentes et ce, nonobstant l'article 1051 du C.c.Q.

Elle reconnaît toutefois que l'exercice des droits lui résultant de l'acte ci-dessus sera sujet aux effets des présentes, avec division conforme à l'article 1051 du C.c.Q. quant aux parties communes seulement.

- 21.2 Les présentes sont consenties sans novation ni dérogation aux droits, hypothèques, sûretés additionnelles et recours de l'Intervenante au terme de l'acte ci-dessus mentionné ou aux termes de toutes autres sûretés détenues par l'Intervenante, cette dernière se réservant expressément tous tels droits, hypothèques, sûretés additionnelles et recours.
- 21.3 Le Déclarant fait, par la présente, cession à l'Intervenante de tous les droits de vote dont il est ou sera titulaire en qualité de copropriétaire et il s'engage à signer sans délai tout document requis par l'Intervenante pour lui permettre d'exercer ces droits de vote. Le Déclarant et l'Intervenante ont convenu que, jusqu'à avis contraire de cette dernière, le Déclarant continue d'exercer ces droits de vote comme procureur de l'Intervenante.
- 21.4 De même, le Déclarant fait, par la présente, cession à l'Intervenante de tous ses droits dans toutes sommes recueillies ou à être recueillies pour fins de dépenses ou charges communes de la copropriété, y compris tous fonds de prévoyance. La cession relative à ces sommes et fonds prendra effet seulement si l'Intervenante obtient le titre de propriété de l'Immeuble ou de certaines fractions; dans ce dernier cas, cette cession ne concerne que la proportion afférente aux fractions en question dans lesdits fonds et sommes.

CLOTURE

DONT ACTE, à ●, sous le numéro ●

des minutes du notaire soussigné.

Le Déclarant ● et l'Intervenante, ayant déclaré avoir pris connaissance du présent acte et avoir exempté expressément le notaire de leur en donner lecture formelle, signent en présence du notaire.

● OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE MONTRÉAL

Par : ●

● Caisse Desjardins des Versants du Mont Royal

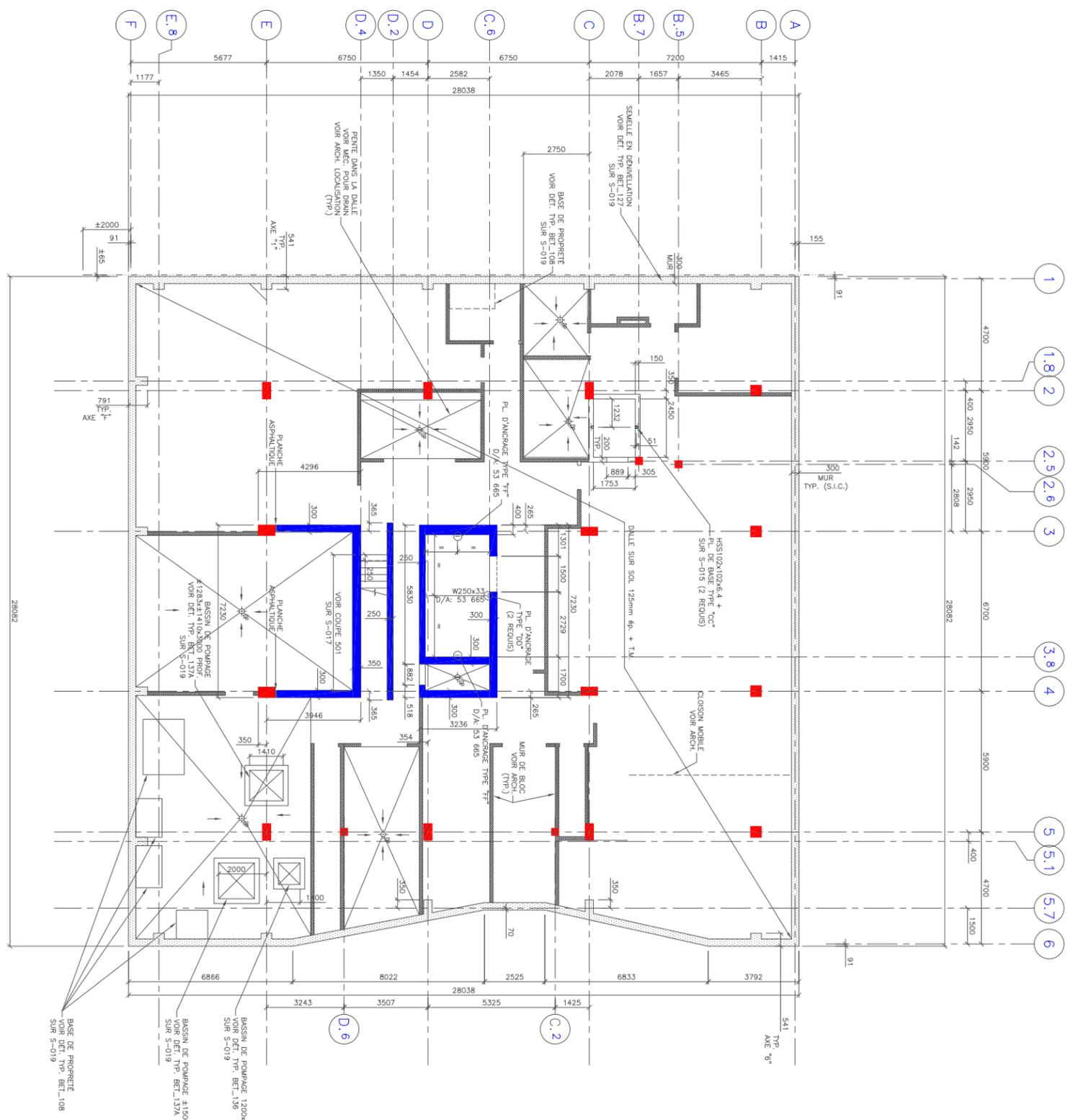
Par : ●

Julie Provencher-Lavoie, notaire

COPIE CONFORME à la minute des présentes demeurant en mon étude.

**NE PAS UTILISER
POUR CONSTRUCTION**

■ COLONNE DE BÉTON INTÉRIEURE
AU SOUS-SOL
— MUR DE BÉTON (CONTREVENTEMENT)
INTÉRIEUR AU SOUS-SOL



DALLE SUR SOL - SOUS-SOL
Éch.: 1:1000

- DALLE SUR SOL 125mm épaisseur S.I.C.
- DRESSIS MÉTALLIQUES SUR SOLS S1 2465 (S.I.C.)
- TREILLIS MÉTALLIQUES 152x152 MM/8.7 MM/13.7
- SUR REMBLAI COMPACTÉ @ 95% PROCTOR MOYEN
- COLONNE (VOIR TABLEAU DES COLONNES SUR S-019)
- PLAN DE DRAIN (VOIR ARCH. ET MÉC. POUR LOC.)
- VOIR DETAILS TYP. SUR S-019

LÉGENDE
- - - SOUTÈNEMENT DES TERRES
- - - DRAIN FRANÇAIS

NOTE-1:
LA LOCALISATION DES PORTES DANS LES MURS DE BLOC
DEVRA SE FAIRE AVEC LES PLANS D'ARCHITECTURE.
NOTE-2:
UNE SUREPASSEUR DE LA DALLE EST REQUISÉ SOUS LES
MURS DE BLOC. (VOIR DÉT. TYP. BET. 102 SUR S-019)
VOIR PLAN D'ARCHITECTURE POUR LA LOCALISATION DES MURS DE BLOC.

DATE	ÉMISSION/REVISION	N ^o	DES	APP
2015-03-10	CONVENTION PARTICULIÈRE COPROPRIÉTÉ	0	L.B.	C.L.

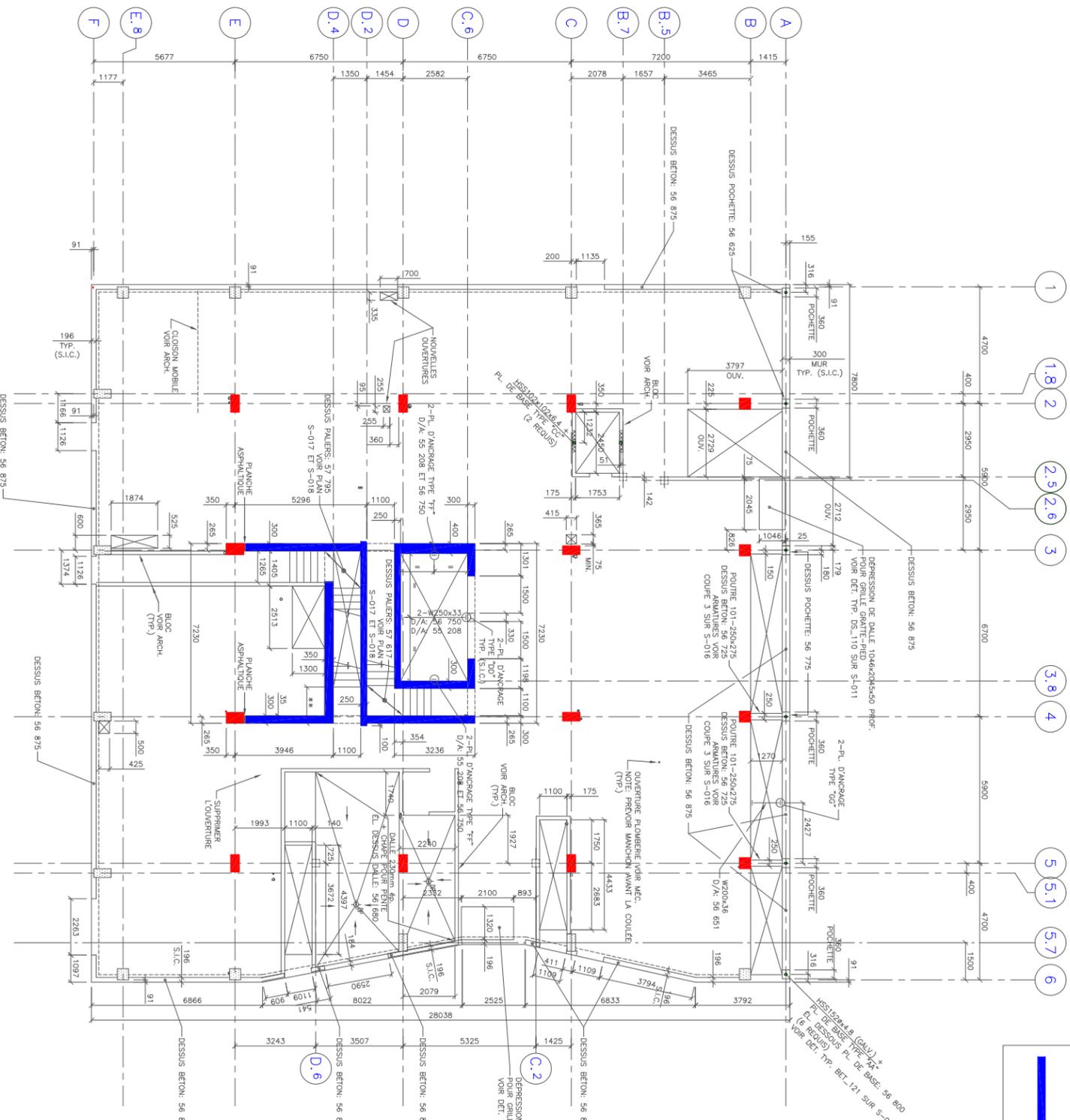


1 PLACE LAVAL, BUREAU 200, LAVAL (QUÉBEC) CANADA H7N 1A1
TEL.: 450 987-1280 TELÉC.: 450 629-8737 WWW.AECOM.COM

NOM DU PROJET:
HABITATION VICTORIA/BARCLAY
6610 avenue Victoria, Montréal

NOM DU DESSIN:
**DALLE SUR SOL
SOUS-SOL**

CONÇU PAR: C.L. Ing.	N ^o PROJET: 05-22476-4350	REF. CLIENT:
DESSINÉ PAR: L.B.	ECHELLE: IND.	
VER./APP. PAR: C.L. Ing.	N ^o DESSIN: S-002A	REV.:



■ COLONNE DE BÉTON INTÉRIURE
— AU REZ-DE-CHAUSSÉE
 MUR DE BÉTON (CONTREVENTEMENT)
 INTÉRIEUR AU REZ-DE-CHAUSSÉE

NE PAS UTILISER
 POUR CONSTRUCTION



OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE MONTRÉAL
 Service des Immeubles,
 5800 rue St-Denis, bureau 104,
 Montréal (Québec) H2S 3J5

PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE - COFFRAGE

ECH.: 1:100

- DALE STRUCTURALE 275mm (S.I.C.)
- DESSUS BETON: 56 725 (S.I.C.)
- RIB DE PLAGES TYPIQUES SUR S-011 ET S-019
- COUVERTURE DE PROTECTION DE L'ACIER D'ARMATURE (1 HEURE AU FEU): 20mm BAS
- DESSUS AGERE
- D/A: DIMENS. DE PLANIFICATION VOIR ARCH. ET M.C. POUR LOGS
- COLONNES DE BÉTON (VOIR TITREAU)
- COLONNES AGER (VOIR EN PLAN)
- PL. DE BASE (VOIR S-015)

NOTE: TOUTES LES OUVERTURES DE MECANIQUE DOIVENT ÊTRE COORDONNÉES AVEC LES PLANS DE MECANIQUE. LES OUVERTURES SONT À TITRE INDICATIF SEULEMENT. VOIR DETAIL TYPIQUE DS_106 SUR S-011.

C.M. = 0,8 kg + BÉTON
 C.V. = 4,8 kg

DATE	EMISSIION/REVISION	N° DES	DES	APP	L.B.	C.L.
2015-03-10	CONVENTION PARTICULIERE COPROPRIETE	0				



1. PLACE LAVALE, BUREAU 200, LAVAL (QUÉBEC) CANADA HTN 1A1
 TÉL.: 450 987-1280 | TÉLÉC.: 450 629-8737 | WWW.AECOM.COM

NOM DU PROJET:
 HABITATION VICTORIA/BARCLAY
 6610 avenue Victoria, Montréal

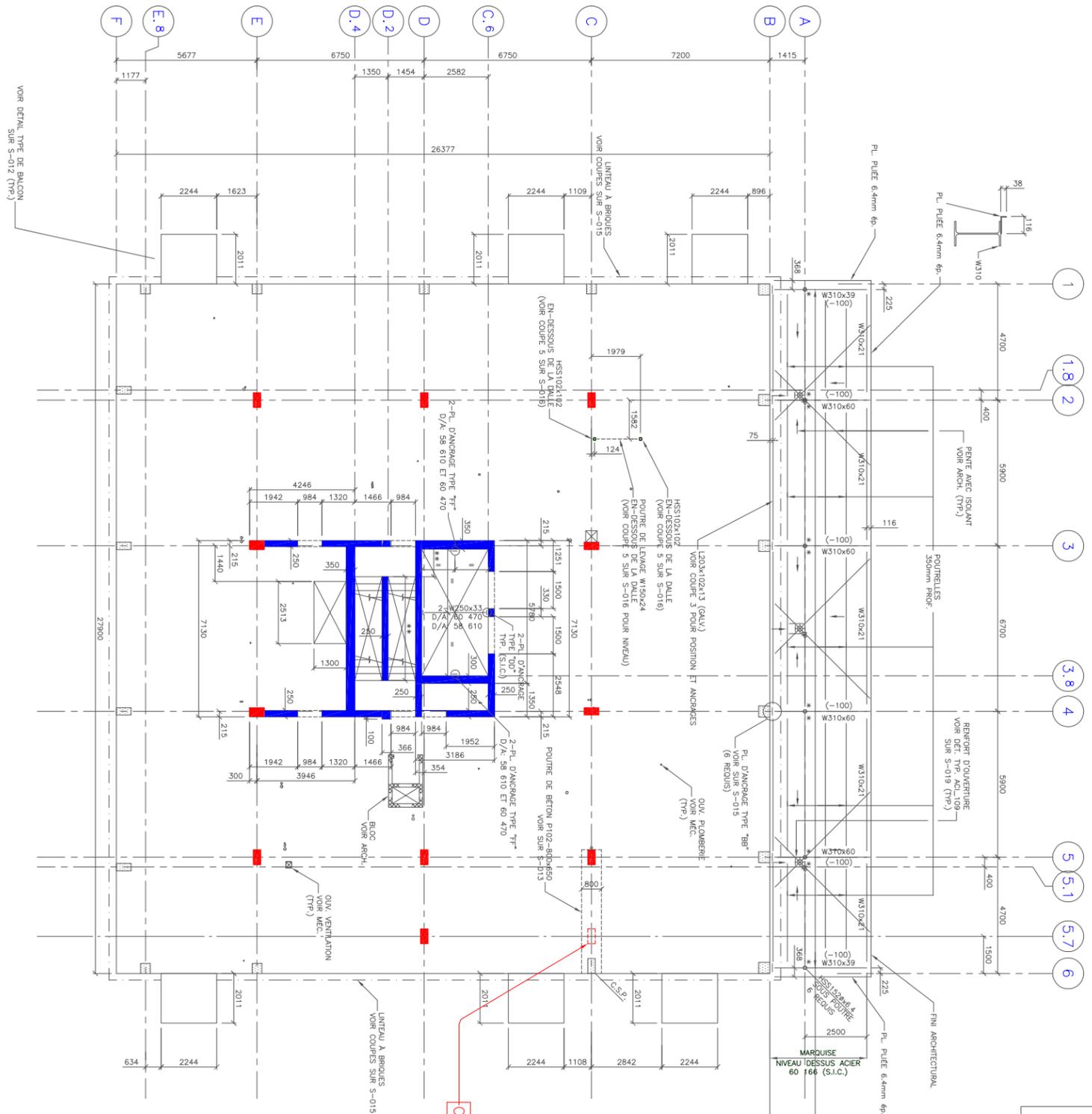
NOM DU DESSIN:
PLAN DU
REZ-DE-CHAUSSÉE
COFFRAGE

CONÇU PAR:	N° PROJET:	REF. CLIENT:
C.L. Ing.	05-22476-4350	
DESSINÉ PAR:	ECHELLE:	
L.B.	IND.	
VER./APP. PAR:	N° DESSIN:	REV.:
C.L. Ing.	S-003	

**NE PAS UTILISER
POUR CONSTRUCTION**

■ COLONNE DE BÉTON INTÉRIEURE
AU NIVEAU 2
■ MUR DE BÉTON (CONTREVENTEMENT)
INTÉRIEUR AU NIVEAU 2

MARQUISE
C.M. = 1.0 kPa
C.V. = 2.48 kPa + SURCHARGE
(VOIR EN PLAN)



PLAN DU NIVEAU 2 - COFFRAGE

- DALE STRUCTURALE 950mm
- DESSUS BÉTON: 60 470 (S.I.C.)
- VOIR DETAILS TRÉPAGES SUR S-011 ET S-019
- FLECHE L/360
- POSITIONNEMENT DE L'ACIER D'ARMATURE (1 HEURE AU FEU): 20mm BAS
- POSITIONNEMENT DE L'ACIER
- DIMENSION A COORDONNER AVEC PLANS DES ESCALIERS (VOIR S-017 ET S-018)
- C.S.P. = COLOMNE SUR POUTRE

ECH.: 1:100

TOUTES LES OUVERTURES DE MÉCANIQUE DOIVENT
ÊTRE COORDONNÉES AVEC LES PLANS DE MÉCANIQUE.
LES OUVERTURES SONT À TITRE INDICATIF SEULEMENT.
VOIR DETAIL TYPIQUE DS_108 SUR S-011

C.M. (+ BÉTON) = 0.8 kPa + 1.0 kPa (COLONNES LOGEMENTS)
0.8 kPa (CORRIDORS)
C.V. = 1.9 kPa (LOGEMENTS)
4.8 kPa (CORRIDORS)

COEFFICIENT DE RÉDUCTION DE CHARGE VIVE APPLIQUÉ À LA SURFACE TRIBUNAIRE B:
 $0.3 + \sqrt{0.8/2}$

DATE	ÉMISSION/REVISION	N° DES	DES	APP.
2015-03-10	CONVENTION/PARTICULIÈRE COPROPRIÉTÉ	0	L.B.	C.L.



NOM DU PROJET:
HABITATION VICTORIA/BARCLAY
6610 avenue Victoria, Montréal

NOM DU DESSIN:
**PLAN DU NIVEAU 2
COFFRAGE**

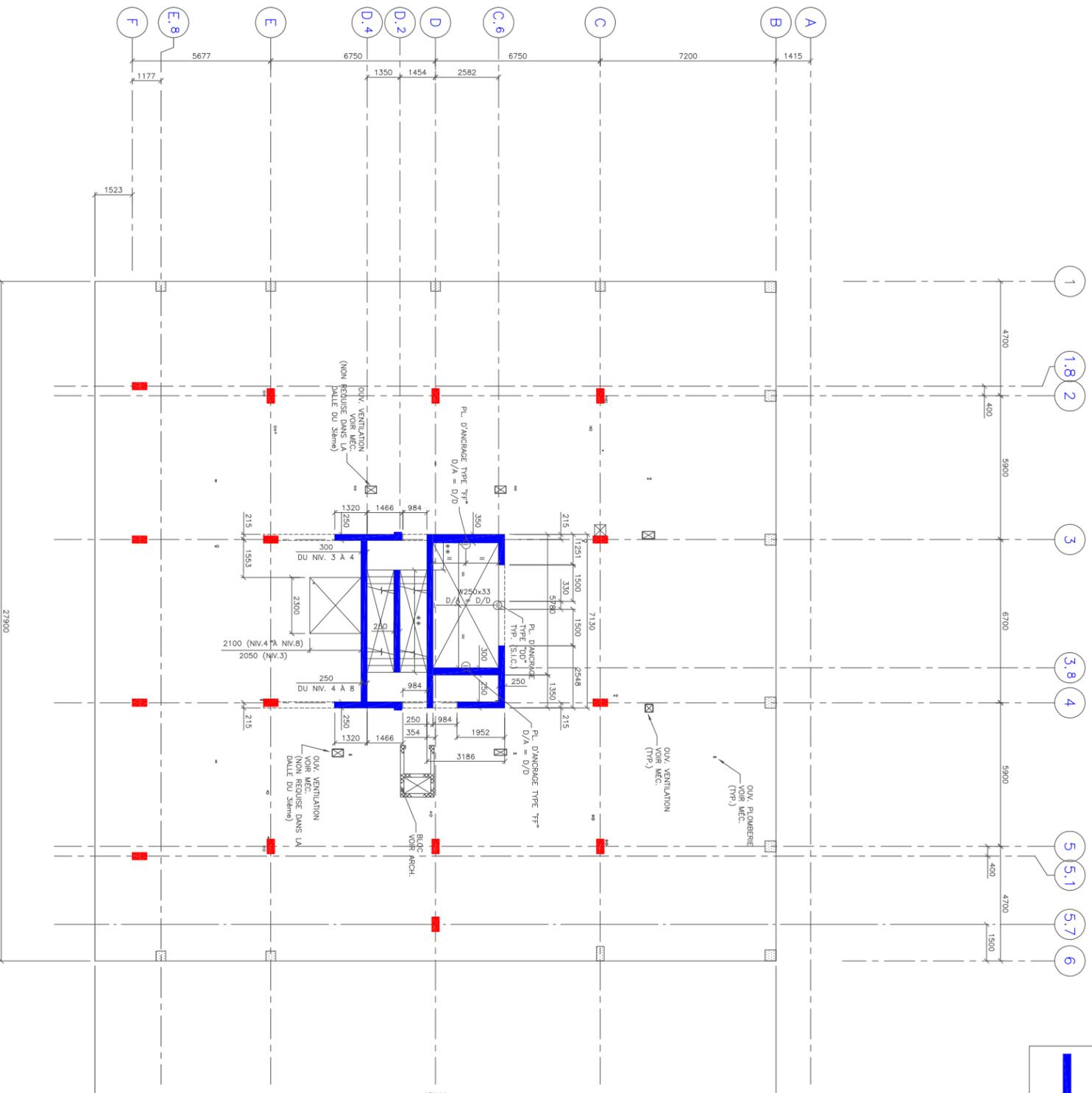
CONÇU PAR:	N° PROJET:	REF. CLIENT:
C.L. Ing.	05-22476-4350	
DESSINÉ PAR:	ECHELLE:	
L.B.	IND.	
VER./APP. PAR:	N° DESSIN:	REV.:
C.L. Ing.	S-005	



OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE MONTRÉAL
Service des Immeubles,
5800 rue St-Denis, bureau 104,
Montréal (Québec) H2S 3L5

COLONNE DE BÉTON INTÉRIEURE
DU NIVEAU 3 AU NIVEAU 8
MUR DE BÉTON (CONTREVENTEMENT)
INTÉRIEUR DU NIVEAU 3 AU NIVEAU 8

**NE PAS UTILISER
POUR CONSTRUCTION**



PLAN DES NIVEAUX 3 À 8 - COFFRAGE

ECH.: 1:100

- PALLE STRUCTURALE 250mm DES ALÉVATIONS
- VOIR DÉTAILS EN PAGES S-011 ET S-019
- FLECHE U/360
- COUVERTURE DE PROTECTION DE L'ACIER D'ARMATURE (1 HEURE AU FEU); 20mm BAS
- DIMENSION DE PALLE
- DIMENSION A COORDONNER AVEC PLANS DES ESCALIERS (VOIR S-017 ET S-018)
- BALCONS (VOIR SUR S-012)

NOTE: TOUTES LES OUVERTURES DE MÉCANIQUE DOIVENT ÊTRE COORDONNÉES AVEC LES PLANS DE MÉCANIQUE. LES OUVERTURES SONT À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT. VOIR DÉTAIL TYPIQUE DS_L08 SUR S-011

C.M. (+ BÉTON) = 0,8 MPa - 1,10 MPa (CORRIDORS LOGEMENTS)
C.V. = 1,9 MPa (LOGEMENTS)
4,8 MPa (CORRIDORS)
COEFFICIENT DE RÉDUCTION DE CHARGE MISE APPLIQUÉ À LA SURFACE TRIBUNAIRE B: 0,3 + V92/8

DATE	ÉMISSION/REVISION	N°	DES	APP
2015-03-10	CONVENTION PARTICULIÈRE CORPORATIVE	0	L.B.	C.L.

AECOM

1 PLACE LAVAL, BUREAU 200, LAVAL (QUÉBEC) CANADA H7N 1A1
TEL.: 450 987-1280 TELÉC.: 450 629-8737 WWW.AECOM.COM

NOM DU PROJET:
HABITATION VICTORIA/BARCLAY
6610 avenue Victoria, Montréal

NOM DU DESSIN:
PLAN DES
NIVEAUX 3 À 8
COFFRAGE

CONÇU PAR: N° PROJET: 05-22476-4350 RÉF. CLIENT:

C.L. Ing.

DESSINÉ PAR: L.B. ÉCHELLE: IND.

VER./APP. PAR: C.L. Ing. N° DESSIN: S-007 RÉV.:

Le
de l'an deux mille quinze

DEVANT Me Steeve MAURRASSE, notaire à Montréal, province de Québec.

COMPARAISSENT :

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE MONTRÉAL, organisme public constitué en vertu du paragraphe 1 de l'article 57 de la loi sur la Société d'Habitation du Québec (L.R.Q., Chapitre S-8) de l'article 255 de la loi portant réforme de l'organisation territoriale municipale des régions métropolitaines de Montréal, de Québec et de l'Outaouais (2000, Chapitre 56) du décret numéro 404-2001, du 11 avril 2001, organisme public constituée par lettres patentes émises par le Lieutenant Gouverneur du Québec, le 8 mai 2001 enregistrées le 16 mai 2001, registre 1552, feuillet 115, dûment immatriculée sous le numéro 8812513644, ayant son siège au 415, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal, province de Québec, H2Z 1H8, ici représentée par

et par

, en vertu de la résolution tenue le

copie conforme de ladite résolution demeure annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée par lesdits représentants en présence du notaire.

ci-après nommée le « **vendeur** »

ET :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public constituée le premier janvier deux mille deux (2002) en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4), ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* et des résolutions suivantes :

- a) la résolution numéro adoptée par le conseil municipal à sa séance du ; et
- b) la résolution numéro adoptée par le conseil municipal à sa séance du ;

Une copie certifiée de ces résolutions demeure annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée pour identification par le représentant avec et en présence du notaire soussigné.

ci-après nommée « **l'acquéreur** »

OBJET DU CONTRAT

Le **vendeur** vend, à l'**acquéreur** qui accepte, l'immeuble dont la désignation suit (ci-après nommé « l'**immeuble** »), savoir:

DÉSIGNATION

La fraction d'un immeuble assujéti au régime de la copropriété des immeubles suivant la déclaration de copropriété par reçue devant Me , notaire, le , et publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal, le..... , sous le numéro laquelle fraction est située au 6600, avenue Victoria, Montréal, Québec, H3W 3G8 et décrite de la façon suivante:

LA PARTIE PRIVATIVE connue et désignée comme étant le lot numéro **CINQ MILLIONS CINQ CENT DIX-SEPT MILLE CENT QUATRE-VINGT-HUIT (5 517 188)** du CADASTRE DU QUÉBEC, circonscription foncière de Montréal.

LA QUOTE-PART DES DROITS INDIVIS dans les parties communes afférentes à la partie privative ci-dessus désignée, telle qu'établie dans la déclaration de copropriété précitée.

SERVITUDES

Le **vendeur** déclare que l'immeuble n'est l'objet d'aucune servitude, à l'exception des servitudes suivantes, savoir :

- a) Une servitude en faveur de Bell Canada créée aux termes de l'acte publié à Montréal sous le numéro 904 516.
- b) Des servitudes pour stationnement et restreignant l'usage commercial créées aux termes des actes publiés à Montréal sous les numéros 1 081 753 et 1 034 675.
- c) Des servitudes de limitation de poids des constructions créées aux termes des actes publiés à Montréal sous les numéros 2 950 453 et 3 241 486.
- d) Les servitudes résultant de la déclaration de copropriété, précitée ci-haut.

ORIGINE DU DROIT DE PROPRIÉTÉ

Le **vendeur** est propriétaire de l'immeuble pour l'avoir acquis de 9186-6798 Québec inc. aux termes d'un acte de vente reçu par Me Steeve MAURRASSE, notaire, le 25 octobre 2012, publié au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 19 516 259.

GARANTIE

Cette vente est faite avec la garantie légale.

DOSSIER DE TITRES

Le **vendeur** ne s'engage à remettre à **l'acquéreur** que les titres en sa possession.

POSSESSION

L'**acquéreur** devient propriétaire de l'immeuble à compter de ce jour avec possession immédiate et occupation depuis le 15 novembre 2014.

TRANSFERT DES RISQUES

Nonobstant l'alinéa 2 de l'article 1456 du *Code civil du Québec*, **l'acquéreur** assumera les risques afférents à l'immeuble conformément à l'article 950 du *Code civil du Québec* à compter de la date des présentes.

DÉCLARATIONS DU VENDEUR

Le **vendeur** fait les déclarations suivantes et s'en porte garant :

1. L'immeuble est libre de toute hypothèque, redevance, priorité ou charge quelconque, sauf :
 - une hypothèque de premier rang en faveur de Caisse Desjardins des Versants du Mont Royal aux termes de l'acte publié à Montréal sous le numéro 20 233 974, dont une mainlevée sera obtenue incessamment en ce qui concerne le lot 5 517 188 seulement.
 - une hypothèque de deuxième rang en faveur de SOCIÉTÉ D'HABITATION DU QUÉBEC aux termes de l'acte publié à Montréal sous le numéro, dont une mainlevée sera obtenue incessamment en ce qui concerne le lot 5 517 188 seulement.
2. Tous les impôts fonciers échus ont été payés sans subrogation ou le seront à même le produit des présentes.

Cependant, les parties reconnaissent que la Ville de Montréal et le Comité de Gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal n'ont pas encore fixé le montant total des taxes pour l'immeuble faisant l'objet des présentes. En conséquence, il est entendu que sur réception des comptes à cet effet, les parties exécuteront une convention d'ajustements, s'il y a lieu, avec référence à la date de répartitions ci-après prévue. Le **vendeur** s'engage et s'oblige par les présentes à rembourser toutes taxes qui pourraient être dues pour la période

précédant la date des répartitions ci-dessous stipulées.

3. Le **vendeur**, par les présentes, cède à l'**acquéreur**, tous ses droits d'action, recours et garantis qu'il détient ou pourrait détenir à l'encontre des professionnels, architectes et ingénieurs pour les dommages résultant de tout acte ou omission, notamment un vice de conception ou un défaut de surveillance de ces derniers, dans la fourniture de leurs services professionnels et l'accomplissement de leurs fonctions et responsabilités, des règles de l'art et des normes de compétence applicables à l'exercice de leur fonction. Ladite cession ne libère pas le **vendeur** de ses obligations envers l'**acquéreur** ou ses successeurs autorisés, le cas échéant.
4. Il est une personne morale de droit public résidente canadienne au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et au sens de la *Loi sur les impôts*.
5. L'immeuble n'est pas un immeuble patrimonial classé ou cité et n'est pas situé dans un site patrimonial classé, déclaré ou cité, ni dans une aire de protection au sens de la *Loi sur le patrimoine culturel*.
6. Il a le pouvoir et la capacité de posséder et de vendre l'immeuble sans autres formalités que celles qui ont déjà été accomplies.
7. Le certificat de localisation préparé par Jean PAQUIN, arpenteur-géomètre, le, sous le numéro de ses minutes, décrit l'état actuel de l'immeuble et aucune modification n'a été apportée à l'immeuble depuis cette date.

OBLIGATIONS DE L'ACQUÉREUR

D'autre part, l'**acquéreur** s'oblige à ce qui suit :

1. Prendre l'immeuble dans l'état où il se trouve actuellement, sujet à toute servitude, le cas échéant, l'**acquéreur** déclarant l'avoir vu et examiné à sa satisfaction.
2. Prendre à sa charge toutes les taxes et impositions foncières, générales et spéciales, qui sont ou qui pourront être imposées sur l'immeuble, pour toute période commençant le quinze novembre deux mille quatorze (15-11-2014).
3. Vérifier lui-même auprès de toutes les autorités concernées, y compris les autorités municipales, que la destination qu'il entend donner à l'immeuble est conforme aux lois et règlements en vigueur.
4. Payer les honoraires pour la préparation du présent acte, sa publicité et les copies requises, dont trois pour le **vendeur**.
5. Prendre à sa charge les frais de la copropriété et toutes les cotisations imposées par les administrateurs, tant pour la constitution du fonds de réserve que pour l'exécution des décisions de l'assemblée des copropriétaires, pour toute période commençant le quinze novembre

deux mille quatorze (15-11-2014).

6. Respecter toutes les dispositions de la déclaration de copropriété et se conformer aux règlements de la copropriété et de l'assemblée des copropriétaires.

RÉPARTITIONS

Les parties déclarent avoir fait entre elles les répartitions d'usage en date des présentes suivant les états de compte fournis.

Dès que la Ville de Montréal et le Comité de Gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal auront fixé le montant total des taxes pour l'immeuble faisant l'objet des présentes, un ajustement des taxes seront effectués en date des présentes. Le **vendeur** s'engage et s'oblige par les présentes à rembourser toutes taxes qui pourraient être dues pour la période précédant la date des présentes.

Les frais d'intérêts, ainsi que la quote-part des frais mensuels de la copropriété prévus aux articles 3 et 6 de la convention d'occupation intérimaire intervenue entre le **vendeur** et l'**acquéreur** le 6 janvier 2015 font l'objet d'un ajustement à compter du 1^{er} mai 2015 jusqu'à la date des présentes.

Si d'autres répartitions s'avèrent nécessaires, elles seront effectuées à la même date.

DÉCLARATION RELATIVE À L'AVANT-CONTRAT

Cette vente est faite en exécution de la convention d'occupation intérimaire intervenue entre le **vendeur** et l'**acquéreur** le 6 janvier 2015, laquelle demeure annexée aux présentes après avoir été reconnue véritable et signée par lesdits représentants en présence du notaire.

PRIX

Cette vente est ainsi consentie pour le prix de **DEUX MILLIONS DEUX CENT QUATRE-VINGT-QUATRE MILLE NEUF CENT QUARANTE-ET-UN DOLLARS (2 284 941.00 \$)**, que le **vendeur** reconnaît avoir reçu de l'**acquéreur** à la signature des présentes, DONT QUITTANCE TOTALE ET FINALE.

Le prix de vente inclus les frais d'intérêts, ainsi que la quote-part des frais mensuels de la copropriété prévus aux articles 3 et 6 de la convention d'occupation intérimaire intervenue entre le **vendeur** et l'**acquéreur** le 6 janvier 2015 qui ont été calculés jusqu'au 30 avril 2015.

AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

Tout avis ou document à être donné ou transmis

relativement aux présentes 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 à l'adresse indiquée ci-dessous :

Le **vendeur** : au 415, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal, province de Québec, H2Z 1H8.

L'**acquéreur** : à l'attention du Chef de division, Service de la mise en valeur du territoire, Direction de l'habitation, Division du développement résidentiel, au 303, rue Notre-Dame Est, 4^e étage, à Montréal, province de Québec, H2Y 3Y8; avec copie conforme à l'attention du greffier de la Ville de Montréal, au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6.

Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit sa nouvelle adresse au **vendeur**, l'**acquéreur** fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

CLAUSES INTERPRÉTATIVE

Le préambule fait partie intégrante du présent acte de vente.

Lorsque le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend aussi le pluriel et vice versa, tout mot écrit au masculin comprend aussi le féminin et vice versa, et tout mot désignant des personnes désigne les sociétés, coopératives, compagnies ou corporations.

L'insertion de titres aux présentes est aux fins de référence seulement et n'affecte aucunement leur interprétation.

Chaque disposition des présentes est indépendante et distincte, de sorte que si l'une quelconque de ces dispositions est déclarée nulle ou non exécutoire, ceci n'affectera aucunement la validité des autres dispositions des présentes ou leur force exécutoire.

Le silence du **vendeur** ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation à tel droit ou recours.

DÉCLARATIONS DES PARTIES RELATIVEMENT À LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (T.P.S.) ET À LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (T.V.Q.)

Le prix de vente exclut la taxe sur les produits et services (T.P.S.) et la taxe de vente du Québec (T.V.Q.).

En conséquence, si la présente vente est taxable selon les dispositions de la *Loi concernant la taxe d'accise fédérale* et celle de la *Loi sur la taxe de vente du Québec*, l'**acquéreur** effectuera lui-même le paiement de ces taxes auprès des autorités fiscales concernées, à l'entière exonération

du **vendeur**.

Le **vendeur** déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. :
T.V.Q. :

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

L'**acquéreur** déclare que ses numéros d'inscrit aux fins de l'application de ces taxes sont les suivants :

T.P.S. : 121364749 ;
T.V.Q. : 1006001374 ;

et que ces inscriptions n'ont pas été annulées, ni ne sont en voie de l'être.

**MENTIONS EXIGÉES EN VERTU DE L'ARTICLE 9
DE LA LOI CONCERNANT LES DROITS SUR LES
MUTATIONS IMMOBILIÈRES**

Les parties font les déclarations suivantes :

1. Les dénominations sociales et adresses du vendeur/cédant et de l'acquéreur/cessionnaire dans la comparution sont exactes.
2. L'immeuble est situé au 6600, avenue Victoria, Montréal, Québec, H3W 3G8.
3. Le montant de la contrepartie pour le transfert de l'immeuble, selon le vendeur/cédant et l'acquéreur/cessionnaire est de DEUX MILLIONS DEUX CENT QUATRE-VINGT-QUATRE MILLE NEUF CENT QUARANTE-SEPT DOLLARS (2 284 947.00 \$).
4. Le montant constituant la base d'imposition du droit de mutation, selon le vendeur/cédant et l'acquéreur/cessionnaire, et, le cas échéant, la portion de cette base d'imposition qui est visée au troisième alinéa de l'article 4 de cette loi est de
5. Le montant du droit de mutation est de
6. Exonération
7. Il n'y a pas de transfert à la fois d'un immeuble corporel et de meubles visés à l'article 1.0.1. de la loi.

DONT ACTE, à Montréal,

() des minutes du notaire soussigné.

LECTURE FAITE, les parties signent en présence du notaire soussigné.

OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION
DE MONTRÉAL

Par:

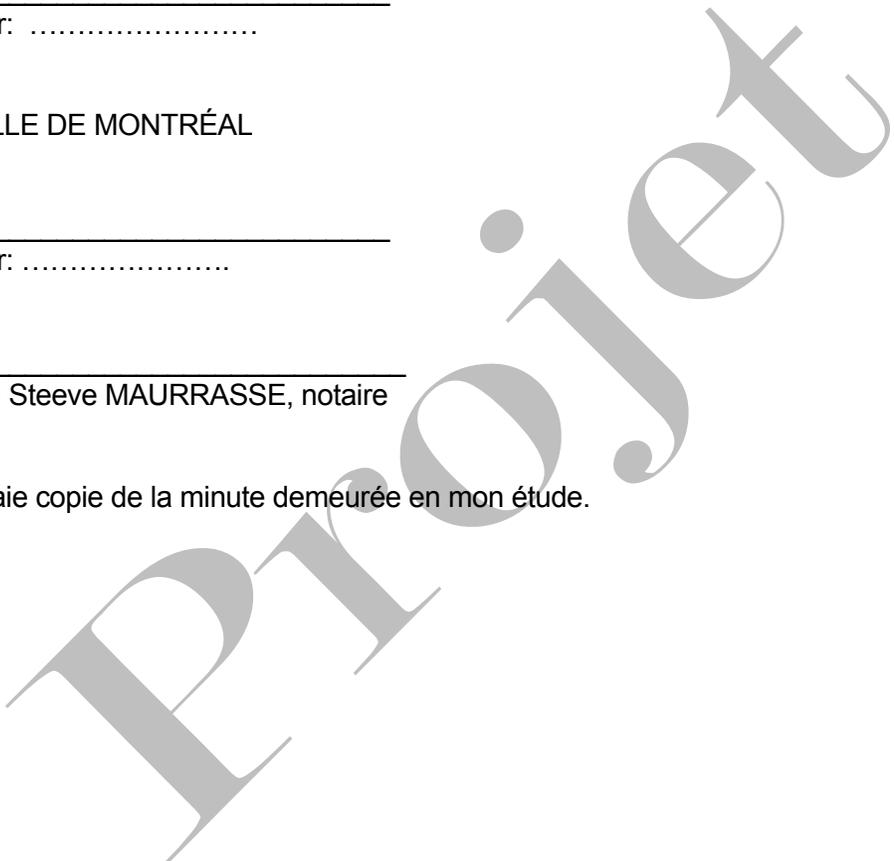
Par:

VILLE DE MONTRÉAL

Par:

Me Steeve MAURRASSE, notaire

Vraie copie de la minute demeurée en mon étude.



Dossier # : 1150639012

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser l'acquisition de la partie divisée de l'immeuble situé au 6600, avenue Victoria, autoriser à cette fin une dépense maximale de 2 350 000,00 \$, incluant les coûts de l'occupation intérimaire depuis le 15 novembre dernier ainsi que les frais de la transaction, approuver et autoriser la signature de l'acte de vente dudit immeuble ainsi que de la déclaration de copropriété et désigner Gilles Bergeron, directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, afin de siéger au conseil d'administration du syndicat de copropriété relatif à cet immeuble.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à autoriser l'acquisition de la partie divisée de l'immeuble situé au 6600, avenue Victoria, autoriser à cette fin une dépense maximale de 2 350 000,00 \$, incluant les coûts de l'occupation intérimaire depuis le 15 novembre dernier ainsi que les frais de la transaction, approuver et autoriser la signature de l'acte de vente dudit immeuble ainsi que de la déclaration de copropriété et désigner Gilles Bergeron, directeur de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, afin de siéger au conseil d'administration du syndicat de copropriété relatif à cet immeuble.

À ce jour,

- l'arrondissement a pris possession des locaux et occupe présentement le bâtiment.
- les coûts sont inférieurs au montant maximal prévu dans l'entente de principe (CA12 170232)
- une estimation des taxes foncières et scolaires a été prévue dans le montant de la transaction et le détail des coûts du projet est joint au présent sommaire.
- l'impact des coûts d'opération de ce projet sur le budget de fonctionnement a été absorbé par l'économie de loyer de la précédente location, soit un montant de 131 764 \$ imputé comme suit:
2406.0010000.300741.07123.54590.000000.0000.000000.012061.00000.00000.

Le chèque qui devra être délivré à la signature de l'acte de vente est au montant de 2 301 545,35, répartie comme suit:

GDD1150639012 - Acquisition de la partie divisée
de l'immeuble situé au 6600 avenue Victoria

Centre Victoria-Barclay		2015
Prix de vente avec ajustements		2 299 245,60 \$
Frais de notaire		2 299,75 \$
		Total 2 301 545,35 \$

Provenance ARRON - Surplus de gestion affecté de CDN-NDG

31025 - Surplus de gestion affecté

Imputation ARRON - Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Projet Investi: 67851 - Programme de réfection d'enveloppe de bâtiment

Sous-projet Investi : 1567851 006 - Acquisition de la partie divisée du 6600 avenue Victoria

Projet SIMON : **157743**

Requérant : Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

	2015	2016	2017	Total
BRUT	2302			2302
SUB-C				
SUB-D				
NET	2302			2302

Le détail des informations financières sont contenus dans le fichier suivant:



Fichier des infos comptables DCSLDS SURPLUS.xlsm

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Michelle DESJARDINS
Conseillère en Gestion de Ressources
financières
Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-28

Hélène BROUSSEAU
Directrice par intérim

Tél : 514-872-0419

Division : Direction des Services
administratifs et du greffe



Dossier # : 1155265004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à neuf organismes totalisant la somme de 8 600 \$.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à neuf organismes totalisant la somme de 8 600 \$.

Organisme	Justification	Montant et Donateur
Carrefour Jeunesse Emploi NDG 6370, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H4B 1M9 a/s Mélissa Faucher Agente de sensibilisation à l'entrepreneuriat jeunesse	Pour aider à l'organisation des activités de la 2 ^e édition de « Les Journées du Métissage Entrepreneurial » les 20, 21 et 22 avril 2015.	TOTAL : 500 \$ Russell Copeman 250 \$ Peter McQueen 250 \$
Ordre des chevaliers de Rizal / Order of the Knights of Rizal 6664, av. McLynn Montréal (Québec) H3X 2R6 a/s Sir Felix de Luna, président	Pour aider à l'organisation des activités pour la célébration du 154 ^e anniversaire de la naissance du héros national et véritable fondateur de l'état des Philippines, Jose Rizal, qui se tiendra entre le 20 juin 2015.	TOTAL : 450 \$ Russell Copeman 150 \$ Marvin Rotrand 150 \$ Lionel Perez 150 \$
Caribbean Pioneer Women of Canada 6767, Côte-Saint-Luc, #308 Montréal (Québec) H4V 2Z6 a/s Janet Smith, présidente	Pour aider à l'organisation des activités culturelles, récréationnelles et sociales de cet organisme.	TOTAL : 300 \$ Russell Copeman 150 \$ Marvin Rotrand 150 \$
La Ligue des Noirs du Québec 5201, boulevard Décarie Montréal (Québec) H3W 3C2	Pour soutenir les différentes activités organisées annuellement, notamment la <i>Journée internationale du</i>	TOTAL : 1 000 \$ Russell Copeman 300 \$

a/s Peterson Fredricks, président Dan Philip, directeur	<i>souvenir de la traite négrière et de son abolition</i> ainsi que pour promouvoir la justice sociale et l'égalité raciale.	Marvin Rotrand 400 \$ Lionel Perez 300 \$
La Ligue des Noirs du Québec a/s Blazers Domino Club 5201, boulevard Décarie Montréal (Québec) H3W 3C2 a/s M. Elijah Briscoe	Pour le bénéfice du "Blazers Domino Club" afin d'aider à l'organisation de ses activités hebdomadaires.	TOTAL : 300 \$ Russell Copeman 150 \$ Marvin Rotrand 150 \$
Carrefour jeunesse-emploi de CDN 6555, ch. de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2A6 a/s Brian Smith, coordonateur de projets	Pour aider à l'organisation du barbecue communautaire annuel lors de la Fête du Canada, le 1 ^{er} juillet 2015.	TOTAL : 550 \$ Russell Copeman 250 \$ Marvin Rotrand 100 \$ Lionel Perez 100 \$ Magda Popeanu 100 \$
Association communautaire Westhaven Elmurst/ Westhaven Elmhurst Community Recreation Association 7405, rue Harley Montréal (Québec) H4B 1L5 a/s Roxanne Brown Hennesy, présidente	Afin d'aider le Centre Westhaven à offrir ses services et activités à la communauté.	TOTAL : 1 500 \$ Russell Copeman 250 \$ Jeremy Searle 1 250 \$
Association de développement jeunesse de Loyola Centre Loyola 7065, av. Somerled Montréal (Québec) H4A 3P4 a/s Brigid Glustein, coordonatrice des programmes	Afin d'aider à l'organisation d'activités éducatives, sportives et récréatives pour les enfants d'âge scolaire des niveaux primaire et secondaire dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce.	TOTAL : 1 500 \$ Russell Copeman 250 \$ Jeremy Searle 1 250 \$
Centre communautaire Walkley 6650, chemin de la Côte St-Luc Montréal (Québec) H4V 1G8 a/s Terri Ste-Marie, directrice de Prévention NDG	Pour aider ledit centre à poursuivre ses activités et programmes offerts à sa clientèle, entre autres, les jeunes âgés de 14-18 ans.	TOTAL : 1 500 \$ Russell Copeman 250 \$ Jeremy Searle 1 250 \$
Centre de réadaptation Mab-Mackay 7000, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H4B 1R3 a/s Stuart Webster, président	Pour aider l'Association montréalaise pour les aveugles à poursuivre ses activités et d'offrir ses services par l'éducation, la réadaptation et la formation à toute personne aveugle ou handicapée visuelle de recouvrer un degré d'autonomie et d'indépendance.	TOTAL : 1 000 \$ Jeremy Searle 1 000 \$

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-28 16:05

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1155265004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à neuf organismes totalisant la somme de 8 600 \$.

CONTENU

CONTEXTE

À la demande de Russell Copeman, maire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, de Lionel Perez, conseiller du district de Darlington, de Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon, de Peter McQueen, conseiller du district de Notre-Dame-de-Grâce, de Magda Popeanu, conseillère du district de Côte-des-Neiges et de Jeremy Searle, conseiller du district de Loyola, autoriser le versement de contributions financières non récurrentes de 8 600 \$ à divers organismes sportifs, communautaires ou bénévoles qui ont comme objectifs d'encourager, de récompenser, de souligner ou de permettre la participation des citoyens de notre arrondissement à des événements ou de mettre en valeur et de faire connaître notre patrimoine. Ces contributions, totalisant 8 600 \$, proviennent du budget discrétionnaire de ces élus.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Autoriser aux divers organismes suivants les contributions financières et dépense totalisant la somme de 8 600 \$.

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Diego Andres MARTINEZ)

Avis favorable :

Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social (Gilles BERGERON)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Manon PROVOST
Chargée de secrétariat

Tél : 514-872-4863
Télécop. : 514-868-3327

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-27

Étienne BRUNET
attaché politique en arrondissement

Tél : 514 868-3521
Télécop. : 514 868-3327

Dossier # : 1155265004

Unité administrative responsable : Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux

Objet : Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à neuf organismes totalisant la somme de 8 600 \$.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable

COMMENTAIRES

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Gilles BERGERON
Directeur
Tél : 8-5024

ENDOSSÉ PAR

Gilles BERGERON
Directeur
Tél : 8-5024
Division :

Le : 2015-04-28

Dossier # : 1155265004

Unité administrative responsable : Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Bureau des conseillers municipaux

Objet : Autoriser le versement de contributions financières non récurrentes à neuf organismes totalisant la somme de 8 600 \$.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à autoriser le versement d'une contribution financière non récurrente pour un montant de 8 600 \$ à neuf organismes comme suit :

Organisme	DA	Jeremy Searle	Lionel Perez	Magda Popeanu	Marvin Rotrand	Peter McQueen	Russel Copeman	Total
Association communautaire Westhaven Elmurst/	378028	(1 250 \$)					(250 \$)	(1 500 \$)
Association de développement jeunesse de Loyola	378031	(1 250 \$)					(250 \$)	(1 500 \$)
Association montréalaise pour les aveugles (AMA)	378040	(1 000 \$)						(1 000 \$)
Caribbean Pioneer Women of Canada	377990				(150 \$)		(150 \$)	(300 \$)
Carrefour Jeunesse Emploi NDG	377978					(250 \$)	(250 \$)	(500 \$)
Carrefour jeunesse-emploi de CDN	378023		(100 \$)	(100 \$)	(100 \$)		(250 \$)	(550 \$)
Centre communautaire Walkley	378033	(1 250 \$)					(250 \$)	(1 500 \$)
La Ligue des Noirs du Québec	377998		(300 \$)		(400 \$)		(300 \$)	(1 000 \$)
	378011				(150 \$)		(150 \$)	(300 \$)
Ordre des chevaliers de Rizal	377981		(150 \$)		(150 \$)		(150 \$)	(450 \$)
		(4 750 \$)	(550 \$)	(100 \$)	(950 \$)	(250 \$)	(2 000 \$)	(8 600 \$)

La contribution totale est imputée au budget global des contributions à des organismes des élus comme suit:

Élu	Imputation	Total
Jeremy Searle	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.001575.0	(4 750 \$)
Lionel Perez	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000557.0	(550 \$)
Magda Popeanu	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.001577.0	(100 \$)
Marvin Rotrand	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000137.0	(950 \$)
Peter McQueen	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.000558.0	(250 \$)
Russel Copeman	2406.0010000.300714.01101.61900.016491.0000.001576.0	(2 000 \$)
		(8 600 \$)

Les fonds ont été réservés par les demandes d'achat inscrites au tableau.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
 Conseiller en Gestion de Ressources financières
Tél : 514-868-3814

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-28

Hélène BROUSSEAU
 Directrice par intérim
Tél : 514-872-0419
Division : Direction des services administratifs et
 du greffe



Dossier # : 1155284006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une contribution financière non récurrente de 5 000 \$ à l'Association des marchands de l'avenue de Monkland afin d'aider à l'organisation de deux festivals se déroulant au cours de l'été 2015.

Il est recommandé :

D'autoriser une contribution financière non récurrente de 5 000 \$ à l'Association des marchands de l'avenue de Monkland afin d'aider à l'organisation de deux festivals se déroulant au cours de l'été 2015.

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-28 15:16

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1155284006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser une contribution financière non récurrente de 5 000 \$ à l'Association des marchands de l'avenue de Monkland afin d'aider à l'organisation de deux festivals se déroulant au cours de l'été 2015.

CONTENU

CONTEXTE

L'Association des marchands de la rue Monkland tiendra trois promotions commerciales cet été, dont deux à rue fermée.

Le " Festival Monkland Grand Prix " est prévu du jeudi 4 juin au dimanche juin 2015. Une deuxième promotion commerciale en rue ouverte est prévue du 6 au 12 juillet. La troisième promotion commerciale est prévue du 20 au 23 août et sera à rue fermée.

À cette occasion, les gens d'affaires peuvent exercer un ensemble d'activités à l'extérieur des établissements afin de promouvoir et vendre des produits et des services. Des activités seront également proposées à la clientèle et aux citoyens de façon à créer sur la rue un lieu d'animation et de socialisation.

En réponse à des plaintes de résidents du secteur, cette année, les spectacles musicaux prévus le jeudi 4 juin devront se terminer à 21 h et il ne devra pas y avoir de diffusion de musique après cette heure. La diffusion de musique sera autorisée jusqu'à 23 h les vendredi 5 et samedi 6 juin, et devra se terminer à 21 h 30 le dimanche 7 juin.

Cette contribution financière est conditionnelle au respect de l'ordonnance, tel que présenté au dossier 1152703003 autorisant la tenue de l'événement "Festival Monkland Grand Prix".

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

1145265047 - Autoriser une contribution financière non récurrente de 6 000 \$ à l'Association des marchands de l'avenue de Monkland afin d'aider à l'organisation de deux festivals se déroulant au cours de l'été 2014.

1135265042 - Autoriser une contribution financière non récurrente de 3 000 \$ à l'Association des marchands de la rue Monkland afin d'aider à l'organisation d'un festival de 4 jours se déroulant du 22 au 25 août 2013.

DESCRIPTION

Association des marchands de la rue Monkland
5654, rue Monkland
Montréal (Québec) H4A 1E4

À l'attention de M. Danny Roseman, président

Tél.: 514 483-0002

Les représentants de l'Association des marchands de la rue Monkland ainsi que leurs mandataires sont responsables de la supervision de l'ensemble des activités qui se déroulent sur les lieux de l'événement.

JUSTIFICATION

Fort du succès obtenu au cours des années 2013 et 2014, tant auprès de la clientèle, des marchands, que des résidents du secteur, lors de la tenue de l'événement " Festival de Monkland " (promotion commerciale en rue fermée), et compte tenu de l'arrivée de plusieurs jeunes familles avec enfants dans le quartier au cours des dernières années, l'Association des marchands de la rue Monkland a décidé de tenir l'événement dans le but de créer de l'animation sur l'artère commerciale.

Les promotions commerciales contribuent également à la mise en valeur du secteur commercial en plus de représenter une source supplémentaire de revenus pour les gens d'affaires.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière de 5000 \$ sera imputée au poste budgétaire suivant :
2406-0010000-300700-06503-61900-016491-0000-00000-000000-00000-0000

Les crédits ont été réservés par la demande d'achat no 378154.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La fermeture de la rue implique le déplacement du trajet de transport en commun par la Société de transport de Montréal.

Les responsables de l'événement doivent maintenir un couloir de six mètres au centre de la rue, réservé aux véhicules d'urgence et aux véhicules des services de la Ville ainsi qu'à la circulation des piétons. Les organisateurs doivent faire le nécessaire pour que soient tracées des lignes de référence sur la chaussée et ce, pour toute la durée de l'événement. Des responsables doivent être postés en tout temps aux barrières pour assurer leur enlèvement afin de permettre le passage des véhicules d'urgence.

Tous les établissements accessibles aux personnes à mobilité réduite devront le demeurer.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'Association des marchands de la rue Monkland assume les activités de communication liées à la promotion commerciale.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Patricia ARCAND)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Yolande MOREAU
Secrétaire de direction - directeur de premier
niveau

Tél : 514-872-6339
Télécop. : 514 868-3572

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-27

Stephane P PLANTE
Directeur d'arrondissement

Tél : 514-872-6339
Télécop. : 514 868-3572

Dossier # : 1155284006

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Autoriser une contribution financière non récurrente de 5 000 \$ à l'Association des marchands de l'avenue de Monkland afin d'aider à l'organisation de deux festivals se déroulant au cours de l'été 2015.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier vise:

- à autoriser une contribution financière de 5 000 \$ à l'Association des marchands de l'avenue de Monkland afin d'aider à l'organisation de deux festivals se déroulant au cours de l'été 2015.

Cette contribution est non récurrente et est imputée au budget de la Direction de l'Arrondissement comme suit:

Imputation	2015
2406-0010000-300700-06503-61900-016491-0000-00000-000000-00000-0000	
Entité: AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	
Source: Budget régulier	
Centre de responsabilité: CDN - Direction	5 000,00 \$
Activité: Tourisme - Prom. et dev.écon.	
Objet: Contribution à d'autres organismes	
Sous-objet: Autres organismes	

Les crédits ont été réservés par la demande d'achat no 378154 dans le système comptable de la ville.

Le présent dossier respecte les critères de conformité budgétaire énoncés au courrier budgétaire # 22 et ne nécessite pas une intervention du Service des finances.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Patricia ARCAND
Conseillère en gestion des ressources
financières

Tél : 514-868-3488

ENDOSSÉ PAR Le : 2015-04-28

Hélène BROUSSEAU
Chef de division

Tél : 514-872-0419

Division : Ressources financières, matérielles
et informationnelles



Dossier # : 1150639004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de 28 conventions de partenariat et le versement de contributions financières, totalisant 482 042 \$ (incluant toutes les taxes applicables) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales et des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013- 2016) pour la période du 2 avril 2015 au 31 mars 2016

IL EST RECOMMANDÉ :

D'approuver 28 projets de conventions de partenariat relatifs au versement de contributions financières pour une durée d'un an, soit une somme de 482 042 \$ pour l'année 2015-2016, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016).

D'octroyer, en regard de chaque organisme mentionné à l'annexe 1 du présent sommaire décisionnel, la contribution qui doit lui être versée pour l'exercice financier 2015, dans le cadre du protocole d'Entente entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale et la Ville de Montréal visant la réalisation et la mise en œuvre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016).

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-28 13:17

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1150639004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de 28 conventions de partenariat et le versement de contributions financières, totalisant 482 042 \$ (incluant toutes les taxes applicables) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales et des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016) pour la période du 2 avril 2015 au 31 mars 2016

CONTENU

CONTEXTE

En 2009, la Ville de Montréal et le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) ont signé une entente administrative de développement social et de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale d'une durée de trois ans. Le budget de cette entente était de 24 M \$ soit : 7 M \$ pour 2009, 8 M \$ pour 2010, 9 M \$ pour 2011. Un avenant prolongeant cette entente de un an, au montant de 9 M \$, a été signé au début de l'année 2012. À l'automne 2012, la Ville de Montréal et le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) ont signé une nouvelle entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) et des Alliances pour la solidarité. Le ministère a octroyé à la Ville de Montréal une contribution financière de 18 M \$ sur deux ans (2013-2014 et 2014-2015), soit 9 M \$ annuellement.

En mars 2015, la Ville et le gouvernement du Québec ont conclu une entente de principe pour prolonger l'entente administrative sur la gestion du FQIS. Cette entente de principe, d'une durée de un an et dotée d'un budget de 9 M \$, prendra fin le 31 mars 2016.

Cette entente sera entérinée par le conseil d'agglomération lorsque les deux parties auront défini le cadre de référence. La part pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a été établie à 482 042 \$ pour la durée de prolongation de l'entente.

Les projets financés doivent répondre, notamment, aux critères suivants :

Ø Les projets financés s'inscrivent dans les grandes politiques et orientations du gouvernement et doivent soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale.

Ø Les projets et interventions font l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils répondent 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.

Ø Les initiatives, projets et interventions visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment les projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignés 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.

Ø L'aide financière accordée ne doit pas se substituer aux programmes réguliers des ministères ou organismes, mais peut contribuer à bonifier ces programmes.

Ø Les organismes admissibles à une aide financière sont les personnes morales et les organismes à but non lucratif.

Ø Les salaires doivent correspondre à ceux habituellement versés par l'organisme aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. Ils doivent tenir compte de l'expérience et de la compétence des candidats embauchés. Le nombre d'heures salariées admissibles est celui qui correspond aux exigences de l'emploi et aux pratiques en usage au sein de l'organisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Relativement à l'Entente administrative entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal

Décision à venir du conseil d'agglomération concernant l'objet mentionné ci-dessous :

Approuver un projet de modification prolongeant l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité conclue entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, par lequel le ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 9 M\$ pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016 et approuver la proposition de répartition budgétaire pour l'année 2015.

CG12 0286 - 23 août 2012 : Approuver un projet d'entente administrative sur la gestion du Fonds d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité avec la ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale ayant pour but de convenir des modalités administratives pour laquelle la Ministre confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 18 M \$ sur deux ans, soit : 9 M \$ en 2013-2014 et 9 M \$ en 2014-2015, aux fins du financement au cours des années civiles 2013 et 2014 d'une alliance de solidarité

CG12 0016 - 26 janvier 2012 : Approuver le projet d'avenant à l'Entente administrative de développement social et de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale entre la Ville et le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale la prolongeant d'un an pour une contribution financière du ministère de 9 M \$

CG10 0255 - 17 juin 2010 : Approuver la proposition de répartition budgétaire des sommes résiduelles, pour les années 2010 et 2011 de l'Entente de développement social et de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale entre le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et la Ville de Montréal 2009-2010

CG09 0039 - 26 février 2009 : Approuver le projet d'entente administrative entre le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et la Ville de Montréal ayant pour but de convenir des modalités administratives en matière de développement social et de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale pour lequel le ministre a confié à la Ville la gestion d'une enveloppe de 24 M \$ pour les années 2009, 2010 et 2011

Relativement à la répartition du budget pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

CA13 170114 - 3 avril 2013 : Autoriser la signature de 29 conventions de partenariat et le versement de contributions financières pour les années 2013 et 2014, soit 492 726,09 \$ pour l'année 2013 et 482 042 \$ pour l'année 2014, totalisant 974 768,09 \$, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015).

DESCRIPTION

Tel qu'expliqué précédemment, la part de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a été établie à 482 042 \$ pour la période du 1er avril 2015 au 31 mars 2016. La part de l'arrondissement par rapport à d'autres arrondissements est basée sur le pourcentage de la population vivant dans les zones prioritaires d'intervention selon l'indice Pampalon et Raymond et l'indice composite Ville.

Dans le but d'assurer la continuité des interventions amorcées en 2013-2014, la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) de l'arrondissement propose de renouveler 28 des 29 projets déjà soutenus. En ce qui concerne le vingt-neuvième projet, soulignons que l'Agence Ometz s'est retiré du financement. La contribution qui était prévue pour ce projet est répartie dans les deux quartiers entre le Conseil Communautaire Notre-Dame-de-Grâce et Femmes du Monde à Côte-des-Neiges. Également, La Maison des Étapes Inc. remplacera l'organisme Au Pois Chic, qui a fermé ses portes, et poursuivra le projet entamé. Les demandes de soutien financier sont incluses dans chacune des 28 conventions de partenariat jointes dans la section document juridique du présent sommaire décisionnel.

La DCSLDS recommande au conseil d'arrondissement d'entériner la proposition d'octroyer les contributions financières indiquées en regard de chaque organisme énuméré à l'annexe 1 : tableau présentation des projets 2015-2016, et d'autoriser la signature des 28 conventions de partenariat.

JUSTIFICATION

Étant donné la conclusion des négociations gouvernementales qui ont mené à la prolongation de l'Entente pour une durée de une année (2015-2016), il a été décidé de tabler sur l'opportunité de reconduire les projets pour cette durée. Selon la DCSLDS, cette orientation aurait pour avantages d'assurer une continuité des projets dans le temps, une plus grande stabilité dans les interventions, et ainsi créer un levier pour renforcer la prise en charge durable par les milieux. Cette décision a été prise en tenant compte des spécificités, des besoins et des priorités identifiés par les tables de quartier et l'arrondissement. Pour 2015-2016, les priorités d'interventions ont été ciblées et partagées avec les deux tables de quartier en développement social et les deux tables de concertation jeunesse de l'arrondissement. Ces préoccupations sont partagées par l'ensemble des organismes communautaires membres de ces tables et responsables des projets ayant été

déposés.

Les priorités d'intervention ciblées pour les années 2015-2016 demeurent les mêmes que les deux dernières années et sont toujours d'actualité, soit : l'égalité entre les hommes et les femmes, le soutien à la famille et à la petite enfance, l'insertion des clientèles à risque et la sécurité alimentaire. Les projets soutenus s'adressent aux clientèles vulnérables prioritaires et se déroulent dans les secteurs défavorisés de l'arrondissement selon l'indice Pampalon et Raymond soit : les secteurs Nord-Est, Mountain Sights, Victoria/Barclay, Walkley/Fielding, Westhaven, Saint-Raymond et Benny (voir la carte jointe en annexe 2 du présent sommaire décisionnel).

De plus, pour la durée de l'Entente, une attention particulière a été apportée aux secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce. Une somme de 4 000\$ (somme provenant de l'abandon du projet de l'Agence Ometz) est venue bonifier le soutien initial de 65 000 \$ accordé pour le secteur défavorisé de Walkley-Fielding, dont une portion sera affectée aux secteurs défavorisés de Westhaven, Saint-Raymond et Benny Farm. Le secteur Walkley-Fielding a été identifié comme prioritaire, puisque faisant l'objet actuellement d'une démarche collective de mobilisation citoyenne et de consultation pour la revitalisation du secteur où un comité composé d'organismes communautaires, de la table de quartier, du Centre de santé et des services sociaux (CSSS) et de l'Arrondissement sont impliqués pour développer des plans d'action concertés s'inscrivant en complémentarité avec les ressources existantes. Des problématiques similaires sont également présentes dans les secteurs défavorisés de Westhaven et de St-Raymond où d'autres démarches similaires devraient voir le jour et où le soutien accordé servirait à soutenir le démarrage d'une même initiative. Un soutien avait été accordé en 2013 et 2014 et il est primordial de le renouveler afin de poursuivre cette démarche en vue de continuer les efforts de mobilisation citoyenne et de transformer graduellement le visage de ce secteur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ces contributions financières sont non récurrentes.

Le budget alloué par l'Entente Ville-MTESS demeure entièrement financé par le gouvernement du Québec (le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale), incluant toutes les taxes applicables.

Le présent dossier est conforme au budget selon la définition apparaissant au courrier budgétaire numéro 22.

Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération, car 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 par certaines agglomérations*.

Les crédits sont réservés par la demande d'achat numéro 375347 créée par l'administration du Service de la diversité sociale et des sports (SDDS) se trouvant dans l'outil de suivi intitulé : *Demande de numéros de projets 2015-20 1 6* ; annexe 3 du présent sommaire pour les contributions proposées dans le tableau ci-dessous.

TABLEAU DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES ACCORDÉES AUX ORGANISMES POUR UNE DURÉE DE UN AN, POUR LA PÉRIODE DU 1ER AVRIL 2015 AU 31 MARS 2016

"AF - Général - Agglomération / Crédits associés à des revenus dédiés / Contrat de ville **CDN-NDG** / Développement social / Contribution à d'autres organismes / Autres organismes / Projets 1059-1064, 1067-1068, 1070,1072-1074, 1076,1078, 1080-1083, 1409-1410, 1413, 1415, 1432, 1984-1986. identifiées dans le tableau.

Numéro d'imputation: 1001 0014000 200160 05803 61900 0164491 0000 (Numéro de

projet Simon) 000000 00000 00000

Nom de l'organisme	Numéro du fournisseur	Titre du projet	Montants accordés pour 2015	% du soutien financier MTESS par rapport au projet global	Numéro du projet SIMON
QUARTIER CDN - 13 projets					
Association des parents de Côte-des-Neiges	130962	Les jours pères et les jours impères	6 000 \$	39%	1059
Centre communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges	119383	Moi j'embarque	20 734 \$	74%	1060
Le Centre communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges (Fiduciaire de la Table Jeunesse de Côte-des-Neiges)	119383	Pour bien animer	20 000 \$	35%	1409
Centre Communautaire Mountain Sights	127595	Place plus grande à l'intégration des femmes immigrantes du secteur Mountain Sights	14 000 \$	83%	1061
Centre Communautaire MADA inc.	130963	Suivons fidèlement le guide ... alimentaire	10 000 \$	100%	1062
Centre des Aînés Côte-des-Neiges	131361	Ponts vers la participation communautaire	12 000 \$	63%	1063
Club Ami	188515	Je me présente...je persiste et je signe...	37 000 \$	83%	1064
Femmes du monde à Côte-des-Neiges	130968	Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion	13 000 \$	91%	1410
MultiCaf (La cafétéria communautaire MultiCaf)	128210	Informations de la communauté et empowerment à la cafétéria	23 000 \$	95%	1067
Projet Genèse	130970	Jeunes familles et conditions de logement dans CDN - phase 3	18 000 \$	90%	1068
PROMIS (Promotion Intégration Société Nouvelle)	197936	Action alimentaire	20 000 \$	61%	1432
Relais Côte-des-Neiges	128006	Cuisinons ensemble	10 000 \$	56%	1070
Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)	119203	Réseau des jardins urbains de CDN	8 885 \$	69%	1072

QUARTIER NDG - 15 projets					
À deux mains./Head & Hands Inc.	127599	Programme de sécurité alimentaire	12 000 \$	56%	1075
Action Communterre (Fiduciaire pour le Comité action 6-12 ans)	128207	Les Ateliers Boîte à lunch	27 000 \$	16%	1073
Action Communterre	128207	Le Réseau des Jardins de la Victoire	8 885 \$	29%	1074
Association pour le développement jeunesse Loyola	127603	Chat'Bout NDG / Ça s'parle NDG	15 000 \$	84%	1076
Bienvenue à NDG	277430	Je m'engage à NDG	10 000 \$	100%	1984
Carrefour Jeunesse Emploi NDG (pour la Table de concertation jeunesse de NDG)	160365	Jeunes Leaders NDG	15 000 \$	58%	1078
Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce inc.	118181	Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce	69 000 \$	57%	1412
Dépôt alimentaire NDG	128208	Guérison de la communauté avec des aliments sains	25 000 \$	60%	1080
L'Envol des femmes (Women on the rise)	153010	Nutrition counts	14 000 \$	100%	1082
Fondation Projet Chance Inc.	360477	Intégration de nos ados dans la vie communautaire de notre quartier	6 000\$	100%	1986
Hippy Québec	158902	Clef de la ville	8 000 \$	39%	1081
Les Habitations Sherbrooke Forest	270174	Faire florir la forêt : le développement communautaire et la participation citoyenne à Sherbrooke Forest	10 000 \$	44%	1415
Maison Les Étapes Inc.	361826	Projet de réinsertion sociale et de formation en cuisine communautaire	8 000 \$	65%	1985
Les Maisons Transitionnelles O3	188524	M.O.M. - Mère organisant des menus	15 000 \$	83%	1083
Prévention Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	118224	Les fruits de la communauté	26 538 \$	85%	1413
TOTAL			482 042 \$		

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ces projets s'inscrivent dans l'action 36 prévue au Plan de développement durable de la collectivité montréalaise et se lit comme suit: Montréal s'engage à poursuivre et renforcer des actions en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les projets sélectionnés et les sommes allouées sont destinés à soutenir des interventions concrètes auprès de la population des secteurs défavorisés. Ces actions multiples, étroitement coordonnées permettront d'atteindre de meilleures perspectives de réussite, tendant vers des actions de concertations territoriales intégrées.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications doivent se faire selon les modalités de visibilité du programme prévues au protocole de communication publique joint à l'annexe 4 du présent sommaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisations de chacun des projets. Calendrier de réalisations du 1er avril 2015 au 31 mars 2016.

Les projets feront l'objet d'un suivi de la part de l'arrondissement; un rapport est requis à la fin du projet. L'organisme s'engage à fournir le rapport à la date prévue selon les termes de la convention.

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

Avis favorable avec commentaires :
Service de la diversité sociale et des sports , Direction (Julie TAILLON)

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe (Michelle DESJARDINS)

Avis favorable avec commentaires :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Jerry BARTHELEMY)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Chef de section

Tél : 514 872-5014
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Gilles BERGERON
Directeur

Tél :
Télécop. :

Le : 2015-04-21

514 868-5024

 [CON MTESS Asso Parents CDN 2015.pdf](#)  [CON MTESS CCL CDN 2015.pdf](#)

 [CON MTESS CCL CDN pour TJ CDN 2015.pdf](#)  [CON MTESS CCMS 2015.pdf](#)

 [CON MTESS CC MADA 2015.pdf](#)  [CON MTESS Centre des Aînés CDN 2015.pdf](#)

 [CON MTESS Club Ami 2015.pdf](#)  [CON MTESS Femmes du monde CDN 2015.pdf](#)

 [CON MTESS MultiCaf 2015.pdf](#)  [CON MTESS Projet Genèse 2015.pdf](#)

 [CON MTESS Promis 2015.pdf](#)  [CON MTESS Relais CDN 2015.pdf](#)

 [CON MTESS Socenv 2015.pdf](#)  [CON MTESS À deux mains 2015.pdf](#)

 [CON MTESS AC pour Comité action 6-12 ans 2015.pdf](#)  [CON MTESS AC 2015.pdf](#)

 [CON MTESS Jeunesse Loyola 2015.pdf](#)  [CON MTESS Bienvenue à NDG 2015.pdf](#)

 [CON MTESS CJE NDG pour TJ NDG 2015.pdf](#)  [CON MTESS CC NDG 2015.pdf](#)

 [CON MTESS Dépôt alimentaire NDG 2015.pdf](#)  [CON MTESS Envol des Femmes 2015.pdf](#)

 [CON MTESS Fondation Projet Chance 2015.pdf](#)  [CON MTESS HSF 2015.pdf](#)

 [CON MTESS Hippy-Qc 2015.pdf](#)  [CON MTESS Maison Les Étapes Inc 2015.pdf](#)

 [CON MTESS Maisons Transitionnelles O3 2015.pdf](#)

 [CON MTESS Prévention CDN NDG 2015.pdf](#)

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES MAISONS TRANSITIONNELLES O3**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 3970, boulevard Cavendish, suite 1, Montréal (Québec) H4B 2N3, agissant et représentée par Madame Linda Babins, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 859542803
N^o d'inscription TVQ : 1206345582
N^o d'inscription d'organisme de charité : 859542805RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



<p>Demande de soutien financier</p> <p><i>Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)</i></p>
--

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
 Formulaire complet. Merci.
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Les Maisons transitionnelles O3
Titre du projet	M.O.M. Mères organisant ds menus

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	15 000,00 \$	Montant accordé	15 000,00 \$
Numéro de projet	1083		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

- Lettres patentes de votre organisme (charte)
- Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
- Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
- Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
- Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville,
- Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Les Maisons transitionnelles O3		
Adresse	3970 boul. Cavendish, suite 1		
Ville	Montréal	Code postal	H4B 2N3
Numéro d'inscription TPS	859542803	Numéro d'inscription IVQ	1204345582
Numéro de charité	85954-2805-RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Loyola (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lachine		
Responsable de l'organisme	Madame	Linda Robins	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514-369-0757	Télécopieur	514-369-2954
Courriel	director@3onourtown.com	Site web	www.3onourtown.com
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet			
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

Notre mission est: • offrir l'hébergement abordable et sécuritaire aux jeunes familles vulnérables à faible revenu, • réintroduire la stabilité au sein des familles en diminuant la pauvreté, l'isolement et l'itinérance, • aider les familles à développer leurs capacités parentales, • aider les familles à résoudre favorablement leurs obstacles financiers, personnels et familiaux à court et long terme • soutenir la planification de futures possibilités en découvrant leur habiletés, connaissances, expériences de travail et opportunités d'études, • offrir l'accès aux ressources nécessaires • à aider les parents à prendre leur vie en main et à faire de bons choix • de développer une communauté au sein des parents dans notre organisme

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	M.O.M. Mères organisant ds menus		
Personne responsable du projet	Madame		Linda Bobies
Fonction			Directrice
Téléphone	514-369-0757	Télécopieur	514-369-2954
Courriel	director@3donourtown.com		
Financé par le Ministère	Non	Recommandé par le projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Ce projet est très populaire avec nos résidents et continue d'être très importante à éviter l'exclusion sociale et la sécurité alimentaire.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

M.O.M. est une communauté de 29 familles, jeunes, vulnérables et à risque. La plupart de nos familles sont dirigés par une mère monoparentale. Nous trouvons que plusieurs parents aux manquent les compétences et les connaissances culinaires qui leur permettent d'offrir une diète bien équilibré à leurs familles. En offrant un programme de cuisiner en groupe on peut éviter l'exclusion sociale au but de manger bien ensemble et on peut éviter la faim dans les familles. Cuisiner ensemble est une méthode agréable d'acquies ces compétences et outils pour assister au développement des habilités sociales et de renforcer la communauté.

A M.O.M. la plupart de notre programmation a lieu à l'heure de dîner. Pour aider nos résidentes, nous offrons un repas avant les programmes. En donnant la responsabilité pour la planification et préparation d'un repas pour un groupe, on offre une opportunité à quelques résidentes d'augmenter leur estime de soi, leur indépendance et leur esprit d'entreprise en profitant financièrement pendant qu'ils aident leurs familles.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Pour l'année avril 2015 à mars 2016, le projet M.O.M. comprendra une cuisine communautaire (c.c.) pour 30 semaines de l'année, un repas avant programmation une fois par semaine pour 30 semaines et un repas pour les enfants qui participent dans un programme de répit pour leurs mères 20 par année.

Pendant chaque c.c. nous embauchons une mère chef.
Pour les repas avant programmation nous embauchons une mère chef.
Pour les soirs de répit nous embauchons une mère chef/gardiennne d'enfant.

Le chef prépare les menus, achète les ingrédients et supervise les autres mères dans la cuisine. Tous les participants mangent ensemble et chacun part avec les restants. Chaque mois nous embauchons une nouvelle chef.
Quand O3 offre les autres programmes, on choisit 1 chef, qui planifie et prépare le repas avant que le programme de soir commence. Les tâches pour les soirs de répit sont la même pour la mère chef mais cette mère est aussi la gardienne d'enfant.
Pour la ressource humaine nous essaierons d'embaucher les mères différentes pour chaque opportunité.

2.4 — Population (s) ciblée (s) Par par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	H. B. Femmes	H. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Familles monoparentales	Personnes sous-scolarisées	34	1
Petite enfance (0 - 3 ans)	Minorités visibles	Langue maternelle l'ANGLAIS	18	8
Familles	Fresataires d'assistance emploi	Analphabètes	1	1
TOTAL			53	10

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

<small>150</small> arrondissement ou ville liée		Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
<small>Précisez le quartier ou le secteur</small> Benny form, Notre Dame de Grâce		
<small>150</small> arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant	

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

<small>150</small> L'objectif de revitalisation urbaine intégrée (RUI) est-il pertinent pour votre projet ?	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire	<small>Nous pourrions offrir les repas à fois par mois pour 10 mois.</small>
2	Insertion sociale des clientèles à risque	<small>Nous pourrions élargir les réseaux sociaux de nos résidentes avec les cuisines communautaires</small>
3	Soutien à la famille et à la petite enfance	<small>Développer des compétences dans la cuisine, gérer les budgets familiales, augmenter leur estime de soi et leur indépendance avec les petits travaux</small>

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

<p><small>L'objectif du projet est d'améliorer les compétences de tous nos résidents dans la cuisine et de franchir les barrières de l'isolement en assistant les parents à développer un réseau social et ainsi, réduire les risques associés aux jeunes parents vulnérables. Nous voulons améliorer le futur des ses enfants en apprenant aux parents à faire des choix saines pour leur familles.</small></p>
--

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Améliorer la sécurité alimentaire pour nos familles par la préparation de repas et de cuisine collective qui permettent aux mères de développer un réseau social et de renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté de MRO.
B	Soutenir le développement de compétences de leader chez les mères pour être impliquées pour préparer des repas avant notre programmation et être responsable du groupe de la cuisine collective.
C	Offrir un repas aux mères où 1 mère choisit pour cuisiner un repas pour les enfants et les gardes 2 après midi par mois (10 mois). Permet aux mères à l'école d'avoir du temps pour faire leurs devoirs et avoir un temps de répit.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	Offrir un repas aux mères où 1 mère choisit pour cuisiner un repas pour les enfants et les gardes 2 après midi par mois (10 mois). Permet aux mères à l'école d'avoir du temps pour faire leurs devoirs et avoir un temps de répit.
B	Une mère leader est choisie à chaque mois, planifie et cuisine les repas avant la programmation d'activités (30 sem) et est responsable du groupe de la cuisine collective où elle planifie les repas, achève la nourriture et guide les participantes.
C	Répit et répit pour les enfants: 1 mère est responsable de la préparation d'un repas pour 4 ou 8 enfants et pour assister l'educatrice avec l'animation des activités des enfants 2 fois par mois, et dix mois par an.

2.11 — Résultats attendus

		Outils quantitatifs	
A	Participants se développent une répertoire des menus bien équilibrés pour leurs maisons.	Entrevue (verbal/écrit)	Nombre de familles rejointes
B	Des mères ont développé des compétences de leader et ont été leader responsable pour la préparation de repas.	Suivi des participants	Nombre de nouveaux participants
C	Les participantes obtiennent un répit familial pour faire leurs devoirs.	Entrevue (verbal/écrit)	Nombre d'activités

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion			Budget total	
A — Personnel lié au projet										
Titre: Aide-cuisinier(e) Contributeur du projet										
1	\$/h.	h/sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem em.	# Poste	Total	4 375,00 \$		4 375,00 \$	
	2,0	1,0	0	20	1	4 375,00 \$				
Titre: Gardien(ne) d'enfants Activités liées à l'alimentation										
2	\$/h.	h/sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem em.	# Poste	Total	1 412,50 \$		1 412,50 \$	
	17,5	1,0	0	30	1	1 412,50 \$				
Titre: Gardien(ne) d'enfants activités liées au "drop-in"										
3	\$/h.	h/sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem em.	# Poste	Total	2 091,00 \$		2 091,00 \$	
	16,7	1,0	0	25	1	2 091,00 \$				
Titre: Coordinateur(ice)										
4	\$/h.	h/sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem em.	# Poste	Total	921,41 \$	1 480,00 \$	2 401,41 \$	
	10,0	1	0	24	1	2 340,00 \$				
Sous-Total Section A						11 000,00 \$	1 480,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	12 480,00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet										
Équipement: achat ou location									0,00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation						2 500,00 \$				3 000,00 \$
Photocopies, publicité										0,00 \$
Déplacements										0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
Sous-Total Section B						2 500,00 \$	0,00 \$	300,00 \$	0,00 \$	3 000,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet										
Frais administratifs du projet						1 500,00 \$				1 500,00 \$
Sous-Total Section C						1 500,00 \$				1 500,00 \$
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						15 000,00 \$	1 480,00 \$	300,00 \$	0,00 \$	16 980,00 \$
									0,75	

SECTION 4 -- CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Les Ateliers Boite à Lunch 6244 Sherbrooke O. Montréal, QC H4B 1M2 514-967-4374 boite.lunch@gmail.com	Expertise-conseil Cliquez pour menu déroulant Cliquez pour menu déroulant
2 NeAlliance (Communautés de bénévoles privés)	Ressources matérielles Expertise-conseil Cliquez pour menu déroulant
3 HDG Food Depot 2121 Orléans, Montréal, QC H4A 2K7 514-483-4680 info@depotrdg.org	Expertise-conseil Référence/recrutement des participants Cliquez pour menu déroulant
4	Cliquez pour menu déroulant Cliquez pour menu déroulant Cliquez pour menu déroulant
5	Cliquez pour menu déroulant Cliquez pour menu déroulant Cliquez pour menu déroulant

SECTION 5 -- ÉCHÉANCIER

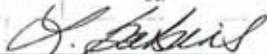
2015	Avril	01
2016	Mars	31
Date de remise du rapport final	2016	Avril 31

SECTION 6 -- PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
SIPPE	Services intégrés en périnatalité et pour la petite enfance
MTO3	Maisons transitionnelles O3

SECTION 7 -- INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Linda Robins	Fonction	Directeur
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Date
Signature			2015 Mars 30

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Les maisons transitionnelles O3
ADRESSE: 3970 boulevard Cavendish suite 1.
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Linda Babins
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-369-0757
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		15 000,00 \$	2	31-mai-15	12 000,00 \$	30-avr-16	3 000,00 \$				
Sous total			15 000,00 \$									
Total 2015			15 000,00 \$									
Total Convention			15 000,00 \$									

S:\C\SLDS\Sports - Loisirs - Dev. social\Partenariats\Organismes\Maisons Transitionnelles O3\Conventions\2015\MTESSANN_B Financière MTESS Maisons Transitionnelles O3_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

Page 4 de 6

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **À DEUX MAINS / HEAD & HANDS INC.**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 5833, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4A 1X4, agissant et représentée par Madame Allyson Flynn, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 1006097266
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : 131454415R0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6
DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7
DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
 Formulaire complet. Merci.
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Nelges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(en lettres capitales)</small>	À deux mains /Head & Hands
Titre du projet	Programme de sécurité alimentaire

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	12 000,00 \$	Montant accordé	12 000,00 \$
Numéro de projet	1075		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet.

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		À deux mains /Head & Hands	
Adresse		5833 rue Sherbrooke Ouest	
Ville	Montréal	Code postal	H4A 1X4
Numéro d'inscription TPS	1006097266	Numéro d'inscription TVG	114488816
Numéro de charité	131454415R0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Westmount-Ville-Marie		
Responsable de l'organisme	Monsieur	Jonathan McPhedron Walter	
Fonction	Directeur		
Téléphone	514-481-0277	Télécopieur	514-481-481-2334
Courriel	admin@headandhands.ca	Site web	www.headandhands.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus		Non	
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

<p>À deux mains envisage une société dans laquelle tous les jeunes ont un rôle à jouer et sont inspirés par les innombrables possibilités qui s'offrent à eux. À deux mains a pour mission de travailler avec les jeunes pour favoriser leur bien-être, et ce, à tous les niveaux. Selon notre approche préventive, holistique et basé sur le non jugement, notre organisme s'engage à créer un environnement sans discrimination, où tous les jeunes sont acceptés. Nous facilitons la transformation sociale et l'autonomisation des jeunes en tenant compte de leurs besoins actuels, tant au sein de notre communauté que de la société dans son ensemble.</p>
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Programme de sécurité alimentaire	
Personne responsable du projet		Madame	Alyson Flynn
Fonction		Coordonnatrice	
Téléphone	514-481-0277	Télécopieur	514-481-2336
Courriel	ypp_pjp@headandhands.ca		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction		Le projet fonctionne bien et il y a une demande de continuation de la part des participants	

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Ce projet se déroule au Programme des jeunes parents (PJP), un centre ouvert deux fois par semaine destiné aux jeunes parents et à leurs enfants. Le PJP offre l'assistance aux jeunes familles vulnérables ou isolées à Notre-Dame-de-Grâce, pour lesquelles il y a un besoin clair pour un plus grand soutien vis-à-vis la sécurité alimentaire.

La sécurité alimentaire fut identifiée comme étant un problème émergent pour plusieurs populations vulnérables du quartier, particulièrement pour les jeunes parents qui font face à de nombreuses barrières à l'accès de nourriture saine et variée, ainsi que de ressources et connaissances en matière de nutrition. Les jeunes parents sont à plus haut risque d'isolement social et de pauvreté entre autres à cause des vulnérabilités associées au faible revenu, au niveau d'instruction limité, à l'emploi, à la monoparentalité ou même à une situation immigrante. (Suite dans les informations supplémentaires).

2.3 — Résumé synthèse du projet

En tenant compte du succès du projet de l'an dernier, le Programme de sécurité alimentaire du Programme des jeunes parents (PJP) comprend trois différents volets: 1) Ateliers mensuels de cuisine collective. Les participants du PJP bénéficient de la proximité sociale et de l'esprit collectif lorsqu'ils font la cuisine et mangent ensemble. Les parents y ont l'occasion de partager leurs connaissances, leurs compétences, et leurs idées avec la communauté. Les ateliers permettent aux participants d'apporter chez eux des repas pour durer la semaine qui seront d'une haute qualité nutritive pour leurs familles. 2) Visites régulières et activités à un jardin communautaire local et visites des ressources en sécurité alimentaire du quartier (ex. dépôt alimentaire N.D.G.); 3) La création collective (par les pairs) d'un guide-ressources (un livre de recettes) destiné à l'emploi domestique. Ces projets seront coordonnés par le personnel du PJP et par les jeunes parents participants.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Petite-enfance (0 - 5 ans)	Personnes à faible revenu	Familles monoparentales	71	73
Jeunes adultes (18 - 35)	Parents	Personnes à faible revenu	121	44
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			192	117

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Nelges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire	
2	Insertion sociale des clientèles à risque	
3	Soutien à la famille et à la petite enfance	

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Pour combattre l'exclusion sociale et les barrières à la sécurité alimentaire que vivent les jeunes parents et leurs enfants à Notre-Dame-de-Grâce, tout en renforçant la confiance en soi et une communauté pour les membres de cette population.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Assurer l'accès à de la nourriture saine et nutritive pour les parents et leurs enfants qui participent au PJP.
B	Réduire l'exclusion sociale et culturelle des jeunes parents et enfants. Augmenter l'estime et la confiance en soi et procurer un espace confortable et sécuritaire. Développer leurs habiletés de cuisinier et de partager leurs connaissances et leur culture.
C	Accroître l'intérêt des participants dans la bonne cuisine saine et développer l'acquisition de compétences et ressources, visant l'inclusion de la communauté. Promotion de l'échange culturel et de la nutrition saine.

**2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)**

A	La/les planifier, budgéter et préparer de la nourriture saine qu'ils apporteront à la maison. Les parents apprendront à incorporer des aliments saisonniers. Socialiser et de partager leurs histoires, traditions et recettes.
B	Les parents et leur enfants feront des visites à un jardin communautaire pour apprendre à cultiver et récolter des légumes locaux qu'ils apporteront ensuite à la maison. Les parents visiteront des ressources et des banques alimentaires.
C	Crée un guide de recettes pour la cuisine multiculturelle. Il comprendra les recettes pour les repas cuisinés collectivement, des astuces pour un budget restreint, des nouveaux ingrédients, et de l'information sur la sécurité alimentaire.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs	
A	* Les parents connaîtront mieux les ressources de sécurité alimentaire dans le quartier de NDG/CDN * Tous les participants ont accès à 2-3 repas sains chaque mois. * Les parents rapporteront à la maison des légumes frais du jardin communautaire.	Témoignage (verbal/écrit)	Nombre de plats cuisinés
B	*Les participants et autres membres de la communauté acquerront des connaissances sur la cuisine ainsi que sur les expériences et cultures des autres participants * Un meilleur esprit de communauté. * Une meilleure confiance en soi.	Témoignage (verbal/écrit)	Nombre de participants
C	*Les parents apprendront sur la nutrition *Une diminution de la perception des difficultés à cuisiner saine avec un budget restreint *L'information sera diffusée aux autres jeunes parents de la communauté par le nouveau livre de recettes.	Témoignage (verbal/écrit)	Nombre de personnes rejointes

SECTION 3- Budget prévisionnel									
Poste budgétaire				Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total	
					A deux mains	CAPC			
A — Personnel lié au projet									
1	Coordonnateur(trice)						4,000.00 \$	1,346.00 \$	5,346.00 \$
	Titre								
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total			
	77	7	45	22	1	5,346.00 \$			
2	Éducateur(trice)						4,400.00 \$	1,482.00 \$	2,882.00 \$
	Titre								
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total			
	16.5	9	45	22	2	8,514.00 \$			
3	Cliquer pour menu déroulant								0.00 \$
	Titre								
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total			
						0.00 \$			
4	Cliquer pour menu déroulant								0.00 \$
	Titre								
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total			
						0.00 \$			
Sous-Total Section A				8,400.00 \$	1,482.00 \$	4,008.00 \$	0.00 \$	13,890.00 \$	
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)									
Équipement: achat ou location					770.53 \$			770.53 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation				1,800.00 \$	223.87 \$			2,023.87 \$	
Photocopies, publicité				100.00 \$				100.00 \$	
Déplacements				800.00 \$	1,534.00 \$			2,334.00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance					300.00 \$	1,000.00 \$		1,300.00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)								0.00 \$	
Sous-Total Section B				2,400.00 \$	3,028.40 \$	1,000.00 \$	0.00 \$	4,428.40 \$	
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)									
Frais administratifs du projet				1,300.00 \$				1,300.00 \$	
Sous-Total Section C				1,300.00 \$				1,300.00 \$	
TOTAL DES CONTRIBUTIONS				12,000.00 \$	4,488.40 \$	8,008.00 \$	0.00 \$	21,488.40 \$	
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)							0.5		

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 La Patate du Peuple Jardin sur campus Loyola Montréal, QC 514 848-2424 x7390	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Jardin Communautaire
2 NDG Food Depot 2121 D'Oxford Ave. Montréal, QC H4A 2G7 (514) 483-4680	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
3 Bernard Lafleur, Coordinateur administrative Coordinatrice administrative 6870 rue de Terrebonne Montréal, QC H4B 1C5	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Propriétaire et bailleur de l'espace à bas prix
4 Project "Digital Literacy" Eric Craven 1200 Ave. Atwater Montréal, QC H3Z 1X4 514-935-7344	Soutien technique
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
5 Action Communautaire 6244 Sherbrooke O. Montréal, QC H4B 1M2 (514) 484-0223	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Jardin communautaire

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape	2016	Mars	31
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

[Suite de 2.2] Notre dévouement à l'intégration de la sécurité alimentaire à notre programme par le biais du soutien financier de l'entente administrative de développement social et de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale provient du grand succès du programme des deux dernières années, et de son impact positif sur la vie des clients du Programme des jeunes parents. Le programme a augmenté la sécurité alimentaire des parents : en augmentant la consommation d'aliments sains par le biais de la cuisine communautaire; en formant les familles avec d'autres ressources de la sécurité alimentaire à Notre-Dame-de-Grâce; en éduquant et en accroissant les connaissances sur les moyens peu coûteux pour cuisiner des repas nutritifs à la maison. Le programme de sécurité alimentaire du PJP a également contribué à bâtir une communauté entre les jeunes parents et, plus particulièrement, à soutenir le développement d'échanges culturels entre ces derniers par le partage des aliments.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Allyson Flynn	Fonction	Coordonnées			
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Date	2015	Mars	31
Signature						

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: À deux mains
ADRESSE: 5833 rue Sherbrooke Ouest
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Jon McPhedran Weitzer
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-481-0277
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		12 000,00 \$	2	31-mai-15	9 600,00 \$	30-avr-16	2 400,00 \$				
Sous total			12 000,00 \$									
Total 2015			12 000,00 \$									
Total Convention			12 000,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Parlemariats\Organismes\À Deux Mains - Head & Hands Inc\Conventions\2016\MTESS\ANN_B financière MTESS À deux mains_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ACTION COMMUNITERRE (fiduciaire pour le Comité action 6-12 ans)**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6244, Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M2, agissant et représentée par Madame Julia Girard, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 886495894RT0001
N° d'inscription TVQ : 1146450060
N° d'inscription d'organisme de charité :886495894RT0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

**ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE**

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 quelque autre façon.

**ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS**

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

**ARTICLE 14
DURÉE**

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 18 décembre 2015.

**ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES**

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

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

Le ^e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de 2015

**ACTION COMMUNITERRE (fiduciaire pour le
Comité action 6-12 ans)**

Par : _____
Julia Girard

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15).

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Formulaire complet. Merci.

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné.

Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(autres profanes)</small>	Action Communiterre
Titre du projet	Les Ateliers Boîte à lunch

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLD5 ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	27 000,00 \$	Montant accordé	27 000,00 \$
Numéro de projet	1073		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input checked="" type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Action Communiterre		
Adresse	4244 Sherbrooke Ouest		
Ville	Montréal	Code postal	H4B 1M2
Numéro d'inscription TPS	886495894R10001	Numéro d'inscription TVQ	1146450040
Numéro de charité	886495894R10001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (C0N-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lachine		
Responsable de l'organisme	Madame	Julio Girard	
Fonction	Directeur		
Téléphone	514-484-0223	Télocopieur	514-484-4277
Courriel	julio@actioncommuniterre.qc.ca	Site web	www.actioncommuniterre.qc.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif?	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Oui		
Si oui, laquelle/lesquelles	Responsable du projet et courriel		

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Action communiterre est un organisme à but non-lucratif qui vise à renforcer la solidarité sociale, à contribuer à la sécurité alimentaire locale et à augmenter l'accès à des aliments sains par le biais du jardinage collectif et de différentes activités, à sensibiliser la population à l'importance d'une prise en charge locale de la production et de la distribution alimentaire par le milieu communautaire, dans une perspective de développement durable. Le projet Boîte à Lunch vise à assurer une éducation à la saine alimentation et la sécurité alimentaire des familles de Notre-Dame-de-Grâce, s'adressant largement aux nouveaux-arrivants et aux communautés culturelles.</p>

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Les Ateliers Boîte à Lunch		
Personne responsable du projet	Madame	Melissa Hudelson	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	514-967-6374	Télécopieur	514-484-4277
Courriel	coordination@boitelunchng.org		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction de projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Augmentation dans le nombre d'ateliers offerts aux citoyens et citoyennes de Notre-Dame-de-Grâce. Mettre plus en valeur la co-animation culturel de nos ateliers.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Il y a plusieurs années, les membres du Comité action 6-12 NDG ont identifié une préoccupation commune: les enfants arrivent à l'école et/ou aux activités de la communauté avec des diners et des collations insuffisants et/ou inappropriés. Quelques raisons ont été apportées pour expliquer cette situation: manque de compétences culinaires, manque de moyens économiques ou encore le manque de connaissances nutritionnelles et les différences culturelles. Une consultation réalisée par la Table sur la sécurité alimentaire de NDG, a permis de confirmer ce fait et de compléter les informations sur la question. À la suite de ce constat, le ...

...Comité action 6-12 a mobilisé ses membres afin de créer un projet pilote qui cherche à répondre aux besoins économiques, nutritionnels et culturels des familles de NDG vivant de l'insécurité alimentaire. Au fil des ans, BôL se développe et fait sa place au sein du quartier de NDG. Des activités qui s'adressent à la fois aux enfants et à leurs parents sont développées. On constate que ces activités contribuent réellement à la réduction des obstacles que vivent les familles immigrantes et dans la pauvreté, tout en encourageant les familles à adopter des habitudes de vie plus saines. D'ailleurs, le projet répond à... (cont. sec 7)

2.3 — Résumé synthèse du projet

Les Ateliers Boîte à Lunch, un projet du Comité Action 6-12, vise à améliorer la sécurité alimentaire des enfants et des familles de NDG au travers d'ateliers de cuisine gratuits offerts dans les centres communautaires. Cette année le conseil de ville permettra de financer trois volets du projet BôL. Le premier volet s'adresse directement aux enfants en offrant des ateliers de cuisine après l'école pour les élèves de primaire. Le deuxième volet s'adresse aux familles en les accueillant aux ateliers de cuisine culturelle et aux pique-niques pour découvrir, apprendre et partager. Le dernier volet s'adresse aux parents comme individus en leur offrant du support à leur intégration socioculturelle et professionnelle en offrant des mini opportunités d'emploi et des expériences bénévoles.

La coordonnatrice est responsable du recrutement, de maintenir les liens avec les partenaires, d'élaborer et animer des activités. L'agente de développement développe/organise plusieurs actions du projet, tisse des liens plus étroits avec les participants, ainsi qu'à l'animation des activités. Les animateurs contribuent à l'élaboration et l'animation des ateliers, au maintien d'un environnement sécuritaire et à la bonne communication avec les parents.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Enfants (6 - 11 ans)	Étudiants	Personnes à faible revenu	200	200
Adultes (26 - 44 ans)	Personnes à faible revenu	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	400	200
Familles	Personnes à faible revenu	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	inclus ci-haut	inclus ci-haut
TOTAL			620	400

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI?	NON
---	------------

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premiers priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire
2	Soutien à la famille et à la petite enfance
3	Soutien à la vie communautaire

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Améliorer la sécurité alimentaire à travers des ateliers de cuisine qui se veulent des solutions à ses majeures problématiques, soit une meilleure accessibilité, du savoir-faire, des connaissances sur la saine nutrition et sur l'environnement, les questions culturelles et la participation de la famille. Nous utilisons une approche qui favorise l'acquisition des compétences et des connaissances des individus (tant l'enfant que le parent), qui encourage l'intégration et l'appartenance à la communauté, et qui met en valeur les différences et similitudes des individus, tout en créant des instances de partage, d'apprentissage et de collaboration.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	SOUTENIR LES ENFANTS dans leur apprentissage de la relation entre l'alimentation, la santé et un environnement durable en valorisant l'estime de soi et l'autonomie par le développement de connaissances et de savoir-faire liés à l'alimentation ... Info suppl
B	SOUTENIR LES FAMILLES en favorisant la relation parent/enfant à travers une participation à une activité conviviale et coopérative afin de développer une meilleure connaissance de la saine alimentation et la santé. Promouvoir la découverte... Info suppl
C	SOUTENIR LES PARENTS en créant des instances de partage, d'apprentissage et de collaboration qui les aideront à faciliter leur intégration dans la communauté. Notre service participe à la prévention de l'isolement par l'établissement... Info suppl

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	ATELIERS POUR LES ENFANTS: Les enfants de 4e et 5e année à NDG seront ciblés pour participer à un atelier après l'école de cuisine et de nutrition où ils prépareront des recettes santé, culturelles et abordables qu'ils pourront amener à l'école le... suppl
B	ACTIVITÉS POUR LES FAMILLES: Les familles seront invitées à préparer et partager ensemble des repas ayant des thèmes culturels. Les ateliers de cuisine culturelle seront co-animés par un invité d'une communauté culturelle. Durant l'été, en partenariat ...
C	ACTIVITÉS POUR LES PARENTS: Les ateliers de cuisine culturelle seront co-animés par un invité d'une communauté culturelle (je : parent co-animateur culturel). Ces parents seront payés afin d'organiser et d'animer le repas, avec le soutien des animateurs...

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	(a) # de diners nutritionnels et abordables préparés par les enfants. (b) Selon les résultats d'un questionnaire complété par les parents, 75% des enfants ont acquis des nouvelles compétences culinaires et 75% ont augmenté leurs connaissances santé.	Questionnaire Nombre de plats cuisinés # de participants et # d'ateliers
B	(a) # de familles qui participent (b) Selon le questionnaire, 50% des familles ont commencé à cuisiner plus souvent en famille (c) Témoignages des participants illustrant l'importance de l'utilisation de l'alimentation pour apprendre sur les cultures	Témoignage (verbal/écrit) Questionnaire Nombre de familles rejointes # ateliers et # de plats cuisinés
C	(a) témoignages/observation de parents co-animateurs culturels démontrant les effets de leur participation dans l'activité (b) # parents rejoint par la communication de ressources communautaires... Info suppl	Témoignage (verbal/écrit) Nombre de participants # de personnes rejointes

SECTION 3- Budget prévisionnel												
Poste budgétaire							Lutte pauvreté/e xclusion	Sources de financement			Budget total	
								Contrats	85501g	Fondations divers		
A — Personnel lié au projet												
Titre Coordonnateur(trice)												
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	18 000,00 \$	16 374,00 \$			31 374,00 \$	
	18	25	117	42	1	31 374,00 \$						
Titre Animateur(trice)												
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	5 400,00 \$		8 932,00 \$		12 432,00 \$	
	14	16	33	24	2	12 432,00 \$						
Titre Multilinguiste												
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	0,00 \$		7 392,00 \$		7 392,00 \$	
	17	14	36	28	1	7 392,00 \$						
Titre Autres (préciser ci-dessous) parent co animateur culturel (honoraires)												
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	400,00 \$		1 600,00 \$		2 000,00 \$	
	1	200		1	10	2 000,00 \$						
Sous-total Section A							19 000,00 \$	16 374,00 \$	7 392,00 \$	10 432,00 \$		53 198,00 \$
B - Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)												
Équipement: achat ou location							800,00 \$			100,00 \$		900,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation							1 250,00 \$			8 280,00 \$		9 530,00 \$
Photocopies, publicité							3 180,00 \$			1 000,00 \$		4 180,00 \$
Déplacements							100,00 \$			300,00 \$		400,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance												0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)												0,00 \$
Sous-total Section B							5 330,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	9 680,00 \$		15 230,00 \$
C - Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)												
Frais administratifs du projet							2 700,00 \$	1 400,00 \$	750,00 \$	2 000,00 \$		7 650,00 \$
Sous-total Section C							2 700,00 \$	1 400,00 \$	750,00 \$	2 000,00 \$		7 650,00 \$
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							27 000,00 \$	17 974,00 \$	8 142,00 \$	22 342,00 \$		76 478,00 \$
<small>Le présent document est protégé par un mot de passe. Pour plus d'informations, contactez le Service à la clientèle de la Ville de Montréal.</small>												
										3.5		

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Comité Action 6-12 et Table de concertation jeunesse NDG Marie-Charles Rivin, coordonnatrice, 514-482-6663 ext 204	Référence/recrutement des participants Soutien technique Expertise-conseil Participation au comité avisateur, concertation
2 Centre St. Raymond (Agnès Poir, Coordinatrice, 514-872-1765) Centre Wakley (Kadi Diop, 514-872-1391) Centre Westhaven (Anita Guimara, Coordinatrice, 514-872-6734) Direction de la culture, des sports, des loisirs et de dev sociale	Prêt de local Référence/recrutement des participants Participation au comité avisateur, concertation Prêt de local - Pavillon Gilbert-Loyton
3 Dépôt alimentaire de NDG (Daniel Ratman, 514-483-4680) Action Communiterre (Julia Girard, Directrice, 514-484-0223) Table de concertation sur la sécurité alimentaire de NDG (Sylvie Laffrère, 514-484-2828)	Prêt de terrain Référence/recrutement des participants Participation au comité avisateur, concertation Participation et implémentation de pique-niques diété
4 CSDM - 6 écoles primaires à NDG (Lisa Couvrette, agente de dév, 514-766-1239 ext 1477)	Référence/recrutement des participants Prêt de local Prêt d'équipement
5 C555 Cavenish (Sylvie Laffrère, organisatrice communautaire, 514-484-7878) Jeunes en santé NDG (Claude Lavoie, chargé du projet, 514-999-2677)	Expertise-conseil Participation au comité avisateur, concertation Promotion, sensibilisation Référence/recrutement des participants

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

	2015	Mars	02
	2015	Décembre	18
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Janvier	18

SECTION 6 — PRÉCISIONS

BBB8	Bonne Boîte Bonne Bouffe
CSDM et EMSB	Commission scolaire de Montréal; Commission scolaire English-Montreal
JESnag	Jeunes en santé NDC

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Suite 2.2: ... plusieurs points du Plan d'action pour les familles de l'arrondissement CDUNDC, notamment, de « rendre plus accessibles les loisir familiaux en tenant compte du coût, de l'horaire, de la programmation, de l'emplacement et de la diversité », de « développer des activités familiales à caractère culturel et patrimonial (du type parcours culturels) destinées aux familles, afin de leur permettre de découvrir leur quartier sous l'angle culturel », et d'« augmenter la programmation culturelle estivale dans les parcs ». B0L s'inscrit également au plan d'action de la Politique en faveur des saines habitudes de vie de l'arrondissement CDUNDC.

Suite 2.9.A: ... et en favorisant le développement social, la coopération et l'appréciation des différences culturelles. Suite 2.9.B: et l'ouverture à de différentes cultures à travers la cuisine. Suite 2.9.C: ...d'un sentiment d'appartenance, par l'établissement de meilleurs réseaux de soutien, et en établissant des liens plus étroits avec les services communautaires. Ces instances de partage, d'apprentissage et de collaboration réduisent ainsi les obstacles à leur intégration au marché du travail par l'offre de « mini » expériences de travail, ainsi qu'en les informant et les rapprochant des ressources de la communauté. Suite 2.10.A: lendemain. Ensuite, les enfants participeront à des jeux éducatifs pour les renseigner sur la santé et l'environnement. (5 ateliers/semaine pendant 10 sem, 2h par atelier, 2 sessions par année)

Suite 2.10.B: ... en partenariat avec le Dépôt Alimentaire et Action Communautaire, les familles seront invitées à des pique-niques d'été où elles prépareront et goûteront des recettes faites à base de fruits et légumes frais (produits de BBBB). (20 ateliers de cuisine culturelle de 2,5 hrs et 10 pique-niques de 2,5 hrs par année) Suite 2.10.C: ... de B0L. Nous rechercherons des parents intéressés à développer des aptitudes de travail pratiques au Québec. (10 parents co-animateurs culturels/an) Suite 2.11.(c) Observations de changements dans l'estime de soi des enfants, (autre: observation des enfants par les animateurs)

Julia Girard					Diechice
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	2015	Mars	27
Julia Girard					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Action Communiterre (fiduciaire pour les ateliers boîte à lunch)
ADRESSE: 6304 rue Sherbrooke Ouest
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Marguerite Kinsack
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-681-0223
COOR: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année												
2015	12		27 000,00 \$	3	31 Janv. 15	71 600,00 \$	31 Janv. 16	9 400,00 \$				
Sous total			27 000,00 \$									
Total 2015			27 000,00 \$									
Total Convention			27 000,00 \$									

* Les fonds budgétaires proviennent de l'exercice financier 2015. Les fonds seront décaissés en 2015 mais seulement remis à l'organisme en début d'année 2016.

S:\C2\DD\pouls - Loisirs - Div. social\Partenariats\Organismes\Action communiterre\Conventions\2015\MTESS\Annexe B Ville MteSS 2015 boîte à lunch

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'*Alliance* (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs, ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (c-à-d. après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant,
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres,
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ACTION COMMUNITERRE**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6244, Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M2, agissant et représentée par Madame Julia Girard, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 886495894RT0001
N° d'inscription TVQ : 1146450060
N° d'inscription d'organisme de charité :886495894RT0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
 Formulaire complet. Merci.
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(autres profanes)</small>	Action Communiterre
Titre du projet	Le réseau des Jardins de la Victoire

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	8 885,00 \$	Montant accordé	8 885,00 \$
Numéro de projet	1074		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (Lettres patentes)	Action Communiterre		
Adresse	6244 Sherbrooke Ouest		
Ville	Montréal	Code postal	H4B 1M2
Numéro d'inscription TPS	886495894R10001	Numéro d'inscription TVQ	1144400040
Numéro de charité	886495898R0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (C0N-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lachine		
Responsable de l'organisme	Madame	Julia Girard	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514-484-0223	Télécopieur	514-484-4277
Courriel	julia@actioncommuniterre.qc.ca	Site web	www.actioncommuniterre.qc.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet	Oui		
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Oui		
Si oui, laquelle/lesquelles	Nom et courriel de la personne responsable:		

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Action Communiterre est un organisme à but non lucratif qui vise à favoriser l'accès à des aliments sains par le biais du jardinage collectif et de différents projets d'agriculture urbaine, tout en renforçant la solidarité sociale et en contribuant à la sécurité alimentaire locale. Action Communiterre cherche également, à travers différentes activités, à sensibiliser la population à l'importance d'une prise en charge locale de la production et de la distribution alimentaire par le milieu communautaire dans une perspective d'équité et de développement durable.</p>
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Le réseau des jardins de la Victoire		
Personne responsable du projet	Madame	Julia Girard	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514-484-0223	Télécopieur	514-484-4277
Courriel	jula@actioncommunautaire.qc.ca		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Il s'agit de la poursuite de l'entretien et de l'animation de notre Réseau des jardins de la Victoire de NDG.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Notre projet vise deux territoires, Westhaven et Walkley, qui connaissent des enjeux de pauvreté. Le jardinage collectif apporte une réponse alternative au dépannage alimentaire (recueil alimentaire) et vise l'empowerment par l'éducation populaire. D'autres enjeux incluent l'intégration des immigrants, la solidarité entre les communautés et la lutte contre l'exclusion sociale. Le jardin est également un lieu où on cultive un sentiment d'appartenance, des apprentissages et de l'entraide. Les techniques de jardinage biologiques participent enfin à la revitalisation locale et s'inscrivent dans le plan vert de l'arrondissement.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le Réseau des jardins de la Victoire compte sept jardins collectifs dans NDG. Notre demande couvre l'animation de trois jardins dans des secteurs vulnérables de NDG. Dans le secteur Westhaven, nous proposons d'offrir une session de jardinage collectif dans le nouveau jardin "Racines de la communauté" et le jardin Park Nilot. Dans le secteur Walkley, au jardin Racines de paix, nous proposons la présence d'une animatrice pour les adultes deux fois par semaine. Nous continuons à développer notre programme d'animation pour enfants en offrant des activités éducatives aux enfants fréquentant le service de garde de l'école. Finalement, au jardin St-Thomas, nous offrons deux sessions de jardinage parents-enfants par semaine.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (35 - 64 ans)	Familles monoparentales	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	60	20
Aînés (65 ans et +)	Personnes à faible revenu	Personnes seules	30	10
Enfants (6 - 11 ans)	Familles monoparentales	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	40	40
TOTAL			130	70

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	MDG
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire	Éducation par rapport à de saines habitudes alimentaires, la provenance des aliments et récoltes de légumes biojaloux.
2	Soutien à la famille et à la petite enfance	Animation de séances de jardinage collectif et sessions spéciales pour les enfants de l'école Les Enfants du Monde.
3	Soutien à la vie communautaire	Participation aux tables de quartier et organisation d'événements de quartier.

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Le projet Réseau des jardins collectifs de MDG cible aux secteurs Westhaven et Wolkley vise à renforcer la sécurité alimentaire, lutter contre l'exclusion sociale et faire la promotion de l'agriculture urbaine. Les activités reliées au projet visent l'empowerment des participants en développant leurs connaissances théoriques et pratiques associées à la nutrition, l'horticulture, l'environnement, la justice et la solidarité sociale.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Développer des connaissances en horticulture et nutrition pour amener les 180 participants à avoir des habitudes de vie plus saines par la pratique de l'activité physique extérieure et une meilleure alimentation incluant davantage de fruits et légumes.
B	Amener les 180 participants à une meilleure compréhension des enjeux locaux et mondiaux liés à l'agriculture et l'alimentation par le biais de discussions et d'ateliers.
C	Développer de nouveaux liens sociaux pour briser l'isolement et l'exclusion sociale des populations vulnérables (180 participants) par leur participation active aux activités de jardinage collectif.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	La présence d'animateurs horticoles et d'animateurs pour enfants permet d'offrir des activités de sensibilisation adaptées à tous les types de clientèle.
B	10-12 ateliers seront offerts au fil de la saison et l'animateur oriente les discussions lors des sessions de jardinage sur des thématiques d'agriculture et d'alimentation en plus de répondre aux besoins de participants.
C	Les jardiniers participeront à une session hebdomadaire de jardinage collectif avec animateur (24 semaines par été). L'animateur favorise les échanges entre les participants; les novices jardinent avec des plus expérimentés.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A. Développement de connaissances en horticulture et en nutrition	Assiduité	Nombre d'activités
B. Meilleure compréhension des enjeux liés à l'agriculture et l'alimentation	Focus groupe	Nombre d'ateliers / de cours
C. Développement de nouveau liens sociaux	Questionnaire	Statistiques

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire	Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total					
		Centrale	Emploi Québec	Jeunes Canada (si applicable)						
A — Personnel lié au projet										
1										
Titre Responsable des jardins										
Coordonnateur(trice)										
\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
18.5	10	30.5	22	1	10 166.00 \$	10 166.00 \$			10 166.00 \$	
2										
Titre Animateur horticole										
Animateur(trice) spécialisé(e)										
\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	2 649.00 \$		10 737.00 \$	13 386.00 \$	
14	27	43	24	1	15 264.00 \$					
3										
Titre Animateur horticole										
Animateur(trice) spécialisé(e)										
\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	1 717.00 \$		10 737.00 \$	12 454.00 \$	
14	30	39	28	1	12 454.00 \$					
4										
Titre Animateur pour enfant										
Animateur(trice) spécialisé(e)										
\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	1 914.00 \$		3 932.00 \$	5 748.00 \$	
12	35	39	12	1	5 748.00 \$					
Sous-Total Section A						4 182.00 \$	10 166.00 \$	21 474.00 \$	3 832.00 \$	41 654.00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement: achat ou location						800.00 \$				800.00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						800.00 \$				800.00 \$
Photocopies, publicité						118.00 \$				118.00 \$
Déplacements						400.00 \$				400.00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance										0.00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0.00 \$
Sous-Total Section B						1 818.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	1 818.00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet						888.00 \$	1 770.00 \$			2 658.00 \$
Sous-Total Section C						888.00 \$	1 770.00 \$			2 658.00 \$
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						8 885.00 \$	11 836.00 \$	21 474.00 \$	3 832.00 \$	46 127.00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de la Fondation et à d'autres sources de financement d'activités sociales d'urgence soutenues des Affaires sociales et de la famille (VMS M-33 2012-2013)									3,5	

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Commission Scolaire de Montréal	Prêt de terrain Référence/recrutement des participants Participation au comité avisier, concertation
2 Dépôt alimentaire NDG	Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation Autres (précisez ci-dessous) Organisation conjointe des ateliers éducatifs
3 Table de concertation en sécurité alimentaire NDG	Participation au comité avisier, concertation Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation
4 Coop de la Maison verte	Prêt de local Participation au comité avisier, concertation Référence/recrutement des participants
5 Concordia Greenhouse	Ressources matérielles Expertise-conseil Support logistique

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	20
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2015	Octobre	16
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2015	Novembre	16

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom ou complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Julia Girard	Fonction	Directrice			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Date	2015	Mars	23
Signature	Julia Girard					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Action Communiterre
ADRESSE: 6244 rue Sherbrooke Ouest
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Marguerite Kinfaek
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-484-0223
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année:												
2015	12		8 885,00 \$	2	31-mai-15	7 108,00 \$	30-nov-15	1 777,00 \$				
Sous total			8 885,00 \$									
Total 2015			8 885,00 \$									
Total Convention			8 885,00 \$									

* Les fonds budgétaires proviennent de l'année financière 2015. Les fonds seront décaissés en 2015 mais seulement remis à l'organisme en début d'année 2016.

S:\C\SLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Action Communiterre\Conventions\2015\MTESS\ANN_B Financière MTESS.AC_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'*Alliance* (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs, ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (c-à-d. après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant,
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres,
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION DES PARENTS DE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 498, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Madame Awatef Simou, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 106731284
N^o d'inscription TVQ : 10064483
N^o d'inscription d'organisme de charité :106731284RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 31 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
 Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de 2015

ASSOCIATION DES PARENTS DE CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
 Awatef Simou

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15).

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en **JAUNE** doivent **OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES**
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Association des Parents de Côte-Des-Neiges
Titre du projet	Les jours pères et les jours impères

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	6 000,00 \$	Montant accordé	6 000,00 \$
Numéro de projet	1059		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Association des Parents de Côte-Des-Neiges		
Adresse	6767, Côte-Des-Neiges # 498		
Ville	Montréal	Code postal	H3S 2T6
Numéro d'inscription TPS	106731284	Numéro d'inscription TVQ	10064483
Numéro de charité	10673 1284 RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Côte-des-Neiges (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Outremont		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Madame	Awatel SIMOU	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	514-341-2844	Télécopieur	514-341-4865
Courriel	coordination@association-parents-cdn.org	Site web	association-parents-cdn.org
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet	Oui		
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Oui		
Si oui, laquelle/lesquelles	Non		

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Objectifs généraux: Offrir du soutien aux parents de jeunes enfants de Côte-Des-Neiges et particulièrement aux familles nouvellement immigrantes. Permettre aux parents la mise en commun de leurs idées et la création de projets pouvant répondre à leurs besoins. Favoriser l'épanouissement des enfants et le bien-être des parents. L'Association des Parents de Côte-Des-Neiges fonde son action sur des valeurs d'écologie, d'entraide et de partage et favorise le partenariat avec d'autres organismes. L'Association est plus qu'un lieu de service. C'est un lieu où on donne et on reçoit. Elle s'appuie sur les forces vives des parents-membres. Leur esprit d'initiative et leur créativité. Son dynamisme témoigne de la richesse de cette réciprocité.</p>
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Les jours pères et les jours impères		
Personne responsable du projet	Madame	Awatef SIMOU	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	514-341-2844	Télécopieur	514-341-4865
Courriel	coordination@association-parents-cdn.org		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Permettre à de nouveaux papas l'accès à des activités ludiques avec leurs enfants les dimanches		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

De part des horaires classiques d'ouverture des services destinés aux familles résidentes à Côte-Des-Neiges et particulièrement aux jeunes parents, les papas, sont délaissés et exclus. Nous remarquons aussi que dans les familles nouvellement arrivées ou Québécoises, les papas sont considérés comme des pourvoyeurs financiers. Ils ont souvent 2 emplois précaires et ce sont les mamans qui s'occupent de l'éducation des enfants. Nous constatons de plus en plus que les papas ne participent pas au développement ni aux loisirs de leurs enfants.

Depuis que nous ouvrons les dimanches (grâce au Contrat de ville) et les samedis (grâce au Groupe des Partenaires 0-5), le nombre de papas lors de nos sorties familiales (zoo de Granby, cabane à sucre, cueillette de pommes) a considérablement augmenté. Depuis le début janvier, (vu que nous n'ouvrons plus les dimanches), le nombre de papas qui viennent s'amuser avec leurs enfants les samedis est phénoménal. Ce qui est tout de même assez ardu pour nos 2 employées. Ouvrir les dimanches permettra de réduire le nombre de participants les samedis.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Nous désirons offrir aux papas qui travaillent la semaine, l'opportunité de jouer avec leurs enfants les dimanches dans un espace sécuritaire et stimulant. Ceci dans le but de favoriser la participation des papas dans le développement de leurs enfants et leur redonner une place dans la vie de famille. Nous voulons ainsi susciter une réflexion chez les familles-membres quant à la place qu'ils réservent dans la vie familiale et de l'importance de leur présence et contribution pour le bien-être des enfants et leur épanouissement. Par la même occasion, notre projet permettra un moment de répit aux mamans.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Familles	Parents	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)		150
Petite-enfance (0 - 5 ans)	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	220	300
TOTAL			220	450

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée Précisez le quartier ou le secteur	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	(This area is currently blank for multiple locations.)

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premiers priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Soutien à la famille et à la petite enfance	
2	Égalité entre les hommes et les femmes	
3	Insertion sociale des clientèles à risque	

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Favoriser la participation des papas au développement de leurs enfants en offrant des horaires qui favorisent leur présence dans le parc intérieur de la Joujouthèque. Susciter chez les familles-membres, une réflexion et un échange concernant la place des pères dans les familles nouvellement arrivées au Québec. Augmenter le taux de participation des papas aux activités régulières de notre organisme.	
---	--

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Permettre à 155 papas (nouveaux membres à l'association) environ, en deux (2) ans, de participer aux activités les dimanches, en aménageant des heures non-clasiques d'ouverture des services éducatifs et de loisir.
B	Offrir une ressource intervenant homme, immigré, afin de faciliter les échanges avec les pères et d'intervenir auprès d'eux quant à la nécessité de leur contribution dans la vie ludique et éducative de leurs enfants.
C	Soutenir le père à développer des compétences parentales et une certaine confiance pour qu'ils interviennent efficacement dans la réussite éducative et le développement de leurs enfants et nourrir ainsi le plaisir d'être papa.

**2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)**

A	Ouverture de notre parc intérieur et de notre joujouthèque tous les dimanches du 15 mai 2015 au 13 décembre 2015 et du 10 janvier 2016 au 31 mars 2016.
B	Recrutement d'un intervenant homme, papa, d'immigration récente qui contribuerait à faciliter les échanges auprès des papas.
C	Intervention ciblée auprès des papas membres, pour mettre en valeur l'importance de leur place auprès de leurs enfants et relever le plaisir de partager des moments ludiques avec eux, tout en participant à leur développement.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Environ 155 papas d'immigration récente consacreront du temps de qualité à leurs enfants tous les dimanches	Cahier de bord Nombre de participants
B	Un taux de participation de papas plus élevé grâce à la participation d'un intervenant homme d'immigration récente.	Assiduité Liste des présences
C	Des papas développeront des compétences parentales, prendront confiance dans leur capacité à s'occuper de leurs enfants et s'investiront plus dans la vie de ses derniers.	Évaluation Nombre d'activités

SECTION 3- Budget prévisionnel											
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total	
							G.F.03 ans	ASSPCOH			
A — Personnel lié au projet											
Titre Animateur(trice)											
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	4 071,24 \$	4 071,24 \$		8 142,48 \$	
	13,5	7	18%	43	2	8 142,48 \$					
Titre Animateur(trice) spécialisé(e)											
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total		2 330,60 \$		2 330,60 \$	
	18	3	20%	43	1	2 330,60 \$					
Titre Coordonnateur(trice)											
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	1 294,49 \$			1 294,49 \$	
	21,5	1,5	18%	43	1	1 294,49 \$					
Titre Cliquer pour menu déroulant											
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				0,00 \$	
						0,00 \$					
Sous-Total Section A							5 465,73 \$	4 071,24 \$	2 330,60 \$	0,00 \$	11 867,57 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location											0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation									345,09 \$		345,09 \$
Photocopies, publicité									129,00 \$		129,00 \$
Déplacements									344,00 \$		344,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance											0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)							109,00 \$				109,00 \$
Sous-Total Section B							109,00 \$	0,00 \$	818,09 \$	0,00 \$	927,09 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet							424,27 \$		174,73 \$		600,00 \$
Sous-Total Section C											600,00 \$
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							6 000,00 \$	4 071,24 \$	3 323,42 \$	0,00 \$	13 394,66 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de la Fondation administrative de la gestion du fossé québécois de littératie sexuelle (projet cadré des Activités pour la solidarité) (Y88) (M)25 2013 30124											0,2

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Regroupement pour la valorisation de la paternité. (514) 528-9227	Expertise-conseil
2 CREP (514) 396-4567	Expertise-conseil
3 SIARI (514) 738-4763	Référence/recrutement des participants
4 Table-Famille Côte-Des-Neiges	Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation
5	

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	mai	17
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
G.P. 0-5 ans	Groupe des Porteraires 0-5 ans
ASSPCDN	Association des Parents de Côte-Des-Neiges

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Concernant la section 3, soutien financier du projet a été divisée en années financières. Vous trouverez en annexe le budget pour la seconde année 2014.

Concernant l'analyse différenciée selon les sexes (ADS); notre projet prend en compte cet aspect, vu que le projet prend en considération les besoins de répit des mamans et incite plus d'implication des pères dans le développement et vie de famille.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Awatef SIMOU	Fonction	Coordonnatrice			
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	Date	2015	Mois	25
Signature						

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Association des parents de Côte-des-Neiges
ADRESSE: 6767 Chemin de la Côte-des-Neiges Bureau 498
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Awatef Simou
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-341-2844
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		6 000,00 \$	2	31-mai-15	4 800,00 \$	30-avr-16	1 200,00 \$				
Sous total			6 000,00 \$									
Total 2015			6 000,00 \$									
Total Convention			6 000,00 \$									

S:\C\SD\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Asso. parents CDN\Conventions\2016\MTESS\ANN_B Financière MTESS Asso Parents CDN_2015

PROCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **BIENVENUE À NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, Montréal (Québec) H4A 1N1, agissant et représentée par Monsieur Luis Miguel Cristancho, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : S/O
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 31 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de 2015

BIENVENUE À NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Par : _____
Luis Miguel Cristancho

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15 _____).

ANNEXE A



<h2 style="margin: 0;">Demande de soutien financier</h2> <p style="margin: 5px 0 0 0;">Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)</p>

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce
Titre du projet	Je m'engage à NDG

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	10 000,00 \$	Montant accordé	10 000,00 \$
Numéro de projet	1411		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce		
Adresse	5964 ave. Notre-Dame-de-Grâce, #7		
Ville	Montréal	Code postal	H4A1N1
Numéro d'inscription TPS		Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charité			
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Westmount-Ville-Marie		
Responsable de l'organisme	Monsieur	Luis Miguel Crislancho	
Fonction		Directeur général	
Téléphone	514-484-1471	Télécopieur	514-484-1687
Courriel	bienvenuendg@ndg.ca	Site web	www.ndg.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif?	Oui		
\$'il s'agit d'une reconduction de projet			
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Cliquer pour menu déroulant		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de faciliter l'intégration des immigrants (nouvellement arrivés ou autres) à la vie communautaire de Notre-Dame-De-Grâce ainsi qu'à la société d'accueil et de favoriser les relations interculturelles.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Je m'engage à NDG		
Personne responsable du projet	Monsieur	Miguel Cristancho	
Fonction	Chargé de projet		
Téléphone	514-484-1471, poste 233	Télécopieur	514-484-1487
Courriel	bienvenue@ndg.ca		
	Out	Appuyez sur l'onglet	Cliquer pour menu déroulant
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

NDG est parfois perçu comme un quartier favorisé, or dans la réalité, le profil socioéconomique de ses habitants est extrêmement varié. Le territoire de NDG est connu comme l'un des quartiers les plus hétérogènes de Montréal autant au niveau social, ethnique qu'économique. La proportion totale de familles défavorisées de l'arrondissement CDN-NDG est de 30,6%. De plus, les secteurs les plus défavorisés sont ceux qui hébergent le plus d'immigrants (Saint-Raymond, WestHaven et Walkley) et les femmes ont en moyenne un revenu plus bas que les hommes.

Ces familles sont souvent très isolées et peuvent être en difficulté d'intégration due à une multitude de facteurs, notamment le manque de confiance en soi, le manque de réseau social, le manque d'habileté leur permettant de surmonter les obstacles à leur exclusion sociale, le manque de compétences leur permettant de se trouver un travail, etc.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le projet "Je m'engage à NDG" vise à encourager la participation des familles à la vie de la collectivité et à briser leur isolement. Des personnes en situation de précarité sont recrutées, puis accompagnées dans l'organisation d'un atelier s'adressant à d'autres familles du quartier. Le processus auquel les participants prennent part leur permet d'acquérir des habiletés leur permettant de renforcer leur capacité d'agir et de faciliter leur intégration socio-professionnelle: ils développent leurs compétences, se sentent plus utiles, développent leur confiance en eux et renforcent leur sentiment d'appartenance à la communauté. 2 groupes de 5 à 7 participants seront formés afin d'organiser un total de 3 activités communautaires. Les groupes de participants se réunissent à 4 ou 5 reprises pour chacune des activités organisées. Les activités s'adressent à d'autres familles du quartier (une moyenne de 20 participants par activité).

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (36 - 44 ans)	Minorités visibles	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	4	4
Jeunes adultes (18 - 35)	Minorités visibles	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	4	4
Familles	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	30	30
TOTAL			38	38

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> NON
------------------------------	---

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premiers priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Insertion sociale des clientèles à risque
2	Soutien à la vie communautaire
3	Égalité entre les hommes et les femmes

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Augmenter la capacité d'agir de personnes isolées et les accompagner dans l'acquisition des compétences et des connaissances leur permettant de participer à la vie de la collectivité.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Développer chez 10 personnes ciblées les habiletés qui leur permettront de faciliter leur intégration à la communauté de NDG: leur confiance en soi, les habiletés de communication, les compétences en organisation d'événements et en coordination, etc.
B	Faciliter la participation à la vie de la collectivité d'au moins 30 femmes et 30 hommes isolés, à travers des activités sociales organisées.
C	Organiser 3 activités sociales afin de faciliter le réseautage et les liens entre les familles et les organismes de la communauté.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	Recruter des personnes isolées lors des kiosques d'information de bienvenue à NDG et créer 2 groupes de travail d'au moins 5 personnes qui veulent s'investir dans l'organisation d'une activité s'adressant aux familles du quartier.
B	Organiser des rencontres du groupe de travail toutes les deux semaines et accompagner les participants dans les étapes d'organisation et de réalisation de 3 activités communautaires au cours de l'année 2015 - 2016.
C	Réalisation de 3 activités communautaires qui vont réunir les familles du quartier.

2.11 — Résultats attendus

		Outils quantitatifs
A	2 groupes de travail d'au moins 5 personnes provenant de milieu défavorisé sont formés. Ils se réunissent à plusieurs reprises dans le but d'organiser 3 activités s'adressant à d'autres familles du quartier.	Assiduité Liste des présences
B	Les membres de chaque groupe de travail acquièrent des habiletés lors du processus d'organisation de l'activité, tel que la capacité d'organiser un événement, des habiletés de communication, la confiance en eux, etc.	Auto-évaluation Nombre d'heures d'accompagnement
C	3 activités sont organisées par les groupes de travail. Elles rassemblent plusieurs familles du quartier et permet le réseautage et de créer des liens entre les familles et avec les organismes du quartier.	Réalisation de conférences Nombre d'activités

SECTION 3- Budget prévisionnel														
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion				Budget total				
A — Personnel lié au projet														
Chargé(e) de projet						5 382,00 \$				5 382,00 \$				
1	Titre	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem em.						# Poste	Total		
		25	4	17	48						1	5 382,00 \$		
Intervenant(e)						2 194,40 \$				2 194,40 \$				
2	Titre	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem em.						# Poste	Total		
		16	2	6,2	52						1	2 194,40 \$		
Cliquer pour menu déroulant						0,00 \$				0,00 \$				
3	Titre	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem em.						# Poste	Total		
												0,00 \$		
Cliquer pour menu déroulant						0,00 \$				0,00 \$				
4	Titre	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem em.						# Poste	Total		
												0,00 \$		
Sous-Total Section A						7 576,40 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	7 576,40 \$				
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)														
Équipement: achat ou location						0,00 \$				0,00 \$				
Fournitures de bureau, matériel d'animation						1 220,00 \$				1 220,00 \$				
Photocopies, publicité						204,00 \$				204,00 \$				
Déplacements						0,00 \$				0,00 \$				
Locaux, conciergerie ou surveillance						0,00 \$				0,00 \$				
Assurances (frais supplémentaires)						0,00 \$				0,00 \$				
Sous-Total Section B						1 424,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 424,00 \$				
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)														
Frais administratifs du projet						1 000,00 \$				1 000,00 \$				
Sous-Total Section C						1 000,00 \$				1 000,00 \$				
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						10 000,40 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	10 000,40 \$				
<small>NDMMEF (via programmation) de passer les données grâce à l'interface financière de l'organisme de la Ville de Notre-Dame-de-Grâce. Les données sont à jour au 31/03/2015. Le budget est en dollars américains.</small>														
									0,33					

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 <ul style="list-style-type: none"> • École Les-Enfants-du-Monde 5350, av. Roseville, H4V 2H9, (514) 596-5745 • École Judith-Jasmin et Anne Hébert (3e cycle) 4575, av. Mariette, H4B 2G3, (514) 596-7607 • École Marc Fournier 6310 Somerset, H3X 2B8, (514) 596-33847 	<p>Référence/recrutement des participants</p> <p>Promotion, sensibilisation</p> <p>Expertise-conseil</p>
2 Comité action 6-12	<p>Participation au comité avisier, concertation</p> <p>Expertise-conseil</p> <p>Référence/recrutement des participants</p>
3 Table de concertation jeunesse NDG	<p>Participation au comité avisier, concertation</p> <p>Expertise-conseil</p> <p>Référence/recrutement des participants</p>
4 Conseil Communautaire de NDG	<p>Prêt de local</p> <p>Expertise-conseil</p> <p>Soutien technique</p>
5	<p>Cliquer pour menu déroulant</p> <p>Cliquer pour menu déroulant</p> <p>Cliquer pour menu déroulant</p>

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

	2015	Avril	01
	Année	Mois	Jour
	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Grâce à notre expérience du projet, nous constatons que les participants ont la tendance à être davantage des femmes que des hommes (femmes avec enfants et sans emploi). Afin d'atteindre une participation plus égalitaire entre les femmes et les hommes à "Je m'engage", nous avons prévu développer une stratégie de communication plus orientée vers notre clientèle masculine et favoriser la participation aux activités des familles et des hommes.

En 2010 « Je m'engage à HDG » a reçu le soutien financier du programme de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale. Cette subvention nous a permis d'accompagner plus de 25 personnes en condition de vulnérabilité dans l'organisation de 4 activités, avec un taux de participation de 30 personnes par activité. En 2011, une nouvelle édition de « Je m'engage à HDG » nous a donné la possibilité de travailler avec plus de 14 bénévoles qui ont organisé 5 activités, avec une participation d'environ 25 personnes par activité. L'édition 2013-2014 du projet nous a permis de soutenir plus de 60 familles en situation de vulnérabilité et rejoint plus de 130 personnes résidentes du quartier, avec les activités organisées par les membres de l'équipe organisateur.

Luis Miguel Cristancho	Signature	Directeur général
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	2015 Mars 26

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Bienvenue à Notre-Dame-de-Grâce
ADRESSE: 5964 avenue Notre-Dame-de-Grâce, bureau 7
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Miguel Luis Christancho
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-484-1471 poste 233
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		10 000,00 \$	2	31-mai-15	8 000,00 \$	30-avr-16	2 000,00 \$				
Sous total			10 000,00 \$									
Total 2015			10 000,00 \$									
Total Convention			10 000,00 \$									

S:\CSD\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Bienvenue à NDG\Conventions\2015\MTESSANN_B_Financière MTESS Bienvenue à NDG_2015

PROCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE MADA INC.**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6700, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 218, Montréal (Québec) H3S 2B2, agissant et représentée par Monsieur Chaim S. Cohen, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 856356068RT0001
N° d'inscription TVQ : 1215778831TQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité : 856356068RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Formulaire complet. Merci.

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné

Veillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Centre communautaire MADA Inc.
Titre du projet	Suivons fidèlement le guide...alimentaire

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	10 000,00 \$	Montant accordé	10 000,00 \$
Numéro de projet	1062		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input checked="" type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Centre communautaire MADA Inc.			
Adresse	6700 Côte D Neiges # 218			
Ville	Montréal	Code postal	H3S 2B2	
Numéro d'inscription TPS	8563560688R0001	Numéro d'inscription TVQ	12157788311Q0001	
Numéro de charité	8563560688R0001			
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce			
District électoral municipal	Darlington (CDN-NDG)			
Circonscription électorale provinciale	Mont-Royal			
Circonscription électorale fédérale	Ouhémont			
Responsable de l'organisme	Monsieur	Chaim S. Cohen		
Fonction	Directeur exécutif			
Téléphone	514-342-4969	Télécopieur	514-342-8397	
Courriel	gaby@madocenter.com		Site web	www.madocentef.com
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui			
S'il s'agit d'une reconduction de projet	Non			
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non			
Si oui, laquelle/lesquelles				

1.2 — Mission de l'organisme

Prière de se reporter à la section 7

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Suivons fidèlement le guide...alimentaire		
Personne responsable du projet	Madame	Gaby Barchéchat	
Fonction	Agente de développement		
Téléphone	514-342-4969 ext: 230	Télécopieur	514-342-8397
Courriel	gaby@modacenter.com		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Ce projet a pour objectif de sensibiliser les enfants d'adopter de saines habitudes alimentaires en s'attaquant à la malbouffe, à l'embonpoint et à la sédentarité. Les problèmes de santé associés à la malnutrition et à l'excès de poids sont connus: hypertension, cholestérol et diabète, de plus, les parents seront influencés par les nouvelles connaissances des enfants et adopteront à leur tour une meilleure hygiène alimentaire. Certains de ces enfants accusent un excès de poids.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Suivons le guide alimentaire proposé par le centre MADA s'adressera à une quarantaine d'enfants qui se sont inscrits à cette activité. Durant 30 semaines, deux groupes de vingt enfants se présenteront les mardis et mercredis au centre pour participer aux cours de nutrition dispensés par une diététiste secondée par un cuisinier et 2 moniteurs. Ils pourront faire la connaissance d'une multitude de produits et d'en découvrir les saveurs et valeurs nutritives. Guidés par le cuisinier, les enfants pourront concocter des petits plats faciles à exécuter qu'ils dégusteront après chaque cours. Samedis, journées familiales où enfants et parents, frères, sœurs et camarades de classe viendront au centre pour participer aux activités sociales et partager un repas. Dimanches, les parents participeront aux ateliers et groupes de discussions pour une saine alimentation et de l'art d'effectuer des achats judicieux à moindres coûts.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Population en général	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	30	25
Enfants (6 - 11 ans)	Personnes à faible revenu	Étudiants	20	25
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			50	50

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée Précisez le quartier ou le secteur	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Insertion sociale des clientèles à risque
2	Projets d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes
3	Soutien à la famille et à la petite enfance

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Inclure les jeunes à adopter de saines habitudes alimentaires. Une perte de poids leur donnera confiance et le sentiment d'appartenance.
--

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

	Ce projet permettra à 40 enfants de suivre des cours de nutrition afin qu'ils développent de saines habitudes alimentaires.
A	
	Familles et enfants pourront tirer profit des cours de nutrition, des ateliers et des groupes de discussions portant sur une bonne alimentation, ainsi que de la façon de s'approvisionner en produits frais et économiques.
B	
	Les enfants issus de familles monoparentales ou démunies présentent souvent des problèmes de comportement et d'intégration. MADA jouera son rôle de Centre Communautaire en inculquant à ces jeunes un sens d'appartenance et d'affirmation de soi.
C	

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

	Deux groupes de 40 enfants chacun participeront au projet deux fois par semaine pour une période de 30 semaines.
A	
	Samedi, journée familiale. Parents et enfants participeront aux activités sociales et partageront le repas pour une période de 30 semaines.
B	
	Dimanche, des ateliers et groupes de discussions sur la nutrition seront dispensés aux parents par notre diététiste pendant que les enfants jouent, dessinent ou font de la musique. Cette activité aura lieu une fois par semaine durant 30 semaines.
C	

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Cette activité permettra aux enfants d'adopter de nouveaux comportements face à la nutrition.	Résultat scolaire Nombre de nouveaux participants
B	Le but essentiel de cette activité est de briser la solitude et de renforcer les liens familiaux.	Réalisation d'un comité de parents Nombre d'ateliers / de cours
C	Développer de saines habitudes alimentaires par des repas équilibrés.	Réalisation de formation Nombre d'activités

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers	Budget total		
A — Personnel lié au projet										
Diététiste						7 508,50 \$		7 508,50 \$		
Titre										
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste				Total	
	15	10	17%	50	1	7 508,50 \$				
Cliquer pour menu déroulant								0,00 \$		
Titre										
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste				Total	
						#VALEUR				
Cliquer pour menu déroulant								0,00 \$		
Titre										
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste				Total	
						0,00 \$				
Cliquer pour menu déroulant								0,00 \$		
Titre										
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste				Total	
						0,00 \$				
Sous-Total Section A						7 508,50 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	7 508,50 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement; achat ou location						270,00 \$				270,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						358,50 \$				358,50 \$
Photocopies, publicité						343,00 \$				343,00 \$
Déplacements										0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance						800,00 \$				800,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
Sous-Total Section B						1 471,50 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 471,50 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet						1 000,00 \$				1 000,00 \$
Sous-Total Section C										
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						10 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	10 000,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de la Fondation de l'administration (FVA) de la ville de Montréal (le montant est le même que celui de l'année précédente) pour les activités administratives (voir le rapport de l'année précédente) (voir le rapport de l'année précédente)								0,5		

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 La Fondation la Senza (camion réfrigéré)	Don d'équipement Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
2 La Fondation Steinberg (équipement de cuisine)	Don d'équipement Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
3 Le centre communautaire MADA	Fournitures Frêt de local Ressources humaines
4 Moisson Montréal (denrées alimentaires)	Ressources matérielles Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
5	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	15
Date de remise du rapport d'étape	Année	Mois	Jour
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
CLE	Centre locaux d'emploi
MESS	Ministère de l'emploi et des services sociaux

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

La mission du centre communautaire MADA est de procurer aux membres les plus démunis de notre communauté une formule d'appartenance dans une atmosphère des plus chaleureuses où ils peuvent être aidés dans la plus grande dignité jusqu'à ce qu'ils puissent se "relever" et intégrer la société. La politique "Portes Ouvertes" de Mada encourage les bénéficiaires, toutes ethnies confondues à bénéficier de ses services et participer aux différentes activités. La majorité de notre clientèle nous est référée par divers organismes: Jewish Family Service, la JIAS, Projet Genève, la Protection de la Jeunesse Batshaw, Promis, les CLSC et hôpitaux avoisinants ou tout simplement du bouche à oreilles.

MADA est essentiellement financé par le secteur privé et est opéré par quelques 250 bénévoles.

Tous nos services sont offerts gratuitement, soupes populaires (350 repas/jour), banque alimentaire (4500 personnes y ont recours)

intervention et accompagnement d'urgence: abri temporaire, éviction, urgences médicales, problèmes matrimoniaux, abus d'enfants, délinquance juvénile, problème de consommation, Aide aux devoirs, cours de rattrapage et de nutrition, cuisines collectives, repas et activités communautaires.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Chaim S. Cohen	Fonction	Directeur exécutif		
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	<input checked="" type="checkbox"/>	Date	2015	Mars	24
Signature					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Centre communautaire MADA Inc.
ADRESSE: 6700 Chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 218
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Chaim S. Cohen
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-342-4969
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTFESS-Ville												
année: 2015	12		10 000,00 \$	2	31-mai-15	8 000,00 \$	30-avr-16	2 000,00 \$				
Sous total			10 000,00 \$									
Total 2015			10 000,00 \$									
Total Convention			10 000,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dev. social\Partenariats\Organismes\Centre Communautaire MADA Inc\Conventions\2015\MTFESS\ANN_B Financière MTESS CC MADA_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'*Alliance* (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE INC.**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 5964, avenue Notre-Dame-de-Grace, bureau 204, Montréal (Québec) H4A 1N1, agissant et représentée par Madame Halah Al-Ubaidi, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : S/O
N^o d'inscription TVQ : S/O
N^o d'inscription d'organisme de charité : 107766131RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6 **DÉONTOLOGIE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



<h2 style="margin: 0;">Demande de soutien financier</h2> <p style="margin: 0; color: #800080; font-size: small;">Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)</p>
--

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce Inc.
Titre du projet	Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	69 000,00 \$	Montant accordé	69 000,00 \$
Numéro de projet	1412		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce Inc.		
Adresse	5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce, #204		
Ville	Montréal	Code postal	H4A 1N1
Numéro d'inscription TPS		Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charité	1077661318R0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Westmount-Ville-Marie		
Responsable de l'organisme	Madame	Halah Al-Ubaidi	
Fonction		Directrice générale	
Téléphone	514 484-1471(226)	Télécopieur	514 484-1687
Courriel	admin@ndg.ca	Site web	www.ndg.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet	Non		
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Le Conseil communautaire de NDG inc. est un organisme qui agit pour promouvoir, améliorer et soutenir le bien-être de la communauté de Notre-Dame-de-Grâce et de ses résidents.</p> <p>Le Conseil communautaire de Notre-Dame-de-Grâce est un lieu de mise en réseau et un centre d'information communautaire pour le quartier de Notre-Dame-de-Grâce. Il travaille avec les résidents et les organismes par le biais de l'organisation communautaire et de mesures d'encadrement visant à faire face aux préoccupations du milieu et à trouver des solutions. Le Conseil met l'accent sur la qualité de vie, la justice sociale et sur la participation citoyenne des résidents de Notre-Dame-de-Grâce. Il joue le rôle concertation locale via son mandat lié à la Table de quartier.</p>
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce		
Personne responsable du projet	Madame	Halah Al-Ubaid	
Fonction	Directrice générale		
Téléphone	514 484-1471 (226)	Télécopieur	514 484-1687
Courriel	admin@ndg.ca		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	L'objectif est de maintenir les avancées obtenues grâce à notre présence sur le terrain et notamment d'effectuer le suivi du plan d'action.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Les quatre (4) zones de défavorisation de HDG ont été corroborées par l'ensemble des partenaires institutionnels. L'ensemble des données démographiques confirme que ces secteurs sont aux prises avec des grands défis, que ce soit la sécurité alimentaire, le décrochage scolaire, le logement ou la sécurité urbaine pour en nommer que quelques-uns. Les populations résidant dans ces zones vivent souvent dans des conditions de vie précaires. Il est donc primordial de tenter d'arrêter la roue de l'exclusion, et de mobiliser les résidents et les partenaires dans des initiatives visant l'amélioration de la qualité de vie.

Le Conseil a mis sur pied des Comités de voisinage dans les quatre (4) secteurs vulnérables. Ces Comités ont pour objectif de créer des lieux d'échanges et de discussion afin de mieux connaître les préoccupations et les besoins des résidents de chacune de ces zones. Le Conseil se retrouve en manque de ressources pour bien jouer son rôle et soutenir les comités en place. Le soutien de ce projet permettra au Conseil de poursuivre ses efforts et de bonifier son support dans les quatre 4 zones. Parallèlement Benny Farm et Fielding Walkley bénéficient du soutien financier de Centrale.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le projet "Soutenons les secteurs défavorisés de Notre-Dame-de-Grâce" vise à assurer la coordination et la mobilisation des partenaires et des citoyens dans les secteurs vulnérables du quartier HDG. Les quatre (4) zones seront touchées dans le projet, à des niveaux différents, le tout en respectant le rythme et l'avancement des travaux des quatre (4) secteurs. Dans le secteur Fielding-Walkley, une démarche de revitalisation et de mobilisation est déjà amorcée, elle comprend une Table des partenaires regroupant plus de 25 acteurs du milieu, une ressource ayant pour mandat la mobilisation et la façon des résidents au sein de la démarche. Un rôle de coordination de la démarche est visé.

L'organisateur communautaire travaille avec les leaders de la communauté et continue à soutenir les comités de voisinage de St-Raymond et Westhaven, qui sont parmi secteurs les plus isolés. Les comités de voisinage oeuvrent pour organiser des activités autour des enjeux brûlants spécifiques à chaque secteur. Dans St-Raymond, il organise une série de rencontres et travaille avec l'ensemble des projets de réaménagement urbains relatifs au CUSM. Dans le secteur de Westhaven, le comité travaille sur l'amélioration des services et l'accès au secteur pour les résidents. Dans Benny Farm, il s'agit de renforcer le contact privilégié avec les 50 familles Chinoises y résidant pour les encourager à s'investir dans la vie communautaire. Pour ce faire, un événement sera organisé afin de présenter la culture chinoise et développer ainsi une meilleure compréhension et appréciation de leur culture.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Résidents du secteur	Personnes à faible revenu	Langue maternelle FRANÇAIS	100	50
Population en général	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Minorités ethniques	100	30
Adultes (36 - 64 ans)	Minorités visibles	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	50	30
TOTAL			250	130

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Fielding-Walkley, Westhaven, St-Raymond, Benny Form
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premiers projets et les inscrire aux ordre d'importance)

1	Inclusion sociale des clientèles à risque
2	Sécurité urbaine
3	Sécurité alimentaire

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Assurer la coordination des différentes interventions de revitalisation et de mobilisation dans les quatre(4) zones ciblées. Identifier les enjeux en collaboration avec les résidents et les groupes locaux. Encourager et consolider des actions concertées.
--

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Améliorer la qualité de vie des familles, recréer un quartier accueillant et sécuritaire pour tous, encourager un fort sentiment d'appartenance et développer une empreinte positive du quartier.
B	Soutenir une démarche collective de mobilisation et mettre des actions concrètes en place, afin d'offrir des services de qualité adaptés aux besoins des résidents.
C	Encourager un développement harmonieux, l'amélioration la qualité de vie du secteur et le pouvoir en ressources.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	Fielding Walkley : Coordination des rencontres du comité de suivi (8) et suivi des (5) comités d'action (6) Animation et présentation de l'avancement de la démarche à la Table des partenaires qui se réunit (4) Collaboration avec l'agence de liaison
B	Saint Raymond et Westhaven: Réalisation 3 activités mobilisatrices. Coordination et animation de rencontres (5) (résidents acteurs)
C	Beney Farm : Réalisation de deux (2)activités mobilisatrices: Série de récits d'histoires personnelles (Écoute-moi) sur la vie à NDG avec le soutien des résidents dans la planification de cet événement. Organisation du Nouvel an chinois

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Offre d'activités mieux adaptées aux besoins des résidents dans les quatre secteurs	Témoignage (verbal/écrit) Nombre d'activités
B	Évaluation et suivi du plan d'action 2013-2016	Évaluation Nombre de partenaires
C	Consolidation du comité de voisinage et création de projets concrets dans chaque secteur.	Compte-rendu Nombre d'interventions, de soutiens

SECTION 3- Budget prévisionnel											
Poste budgétaire							Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers		Budget total	
							CCMOG	Censéide			
A — Personnel lié au projet											
Organisateur(trice) communautaire											
1	Titre						88,346.14 \$	27,783.08 \$		83,349.24 \$	
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	20.7	23	48.49	22	3	83,349.24 \$					
Agent(e) de développement communautaire											
2	Titre						2,700.00 \$			2,700.00 \$	
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	1	8	14.4	25	1	2,700.00 \$					
Directeur(trice)											
3	Titre						23,555.22 \$			23,555.22 \$	
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	24.26	5	49.285	32	1	23,555.22 \$					
Agent(e) de liaison											
4	Titre							32,292.00 \$		32,292.00 \$	
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	18	23	91	32	1	32,292.00 \$					
Sous-Total Section A							66,326.14 \$	23,555.22 \$	40,875.08 \$	0.00 \$	141,956.44 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location							373.84 \$				373.84 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation							2,000.00 \$	500.00 \$	1,000.00 \$		3,800.00 \$
Photocopies, publicité							400.00 \$	300.00 \$	200.00 \$		900.00 \$
Déplacements							1,000.00 \$	1,000.00 \$	500.00 \$		2,800.00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance											0.00 \$
Assurances (frais supplémentaires)								1,000.00 \$			1,000.00 \$
Sous-Total Section B							3,773.84 \$	2,800.00 \$	2,000.00 \$	0.00 \$	8,573.84 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet							4,900.00 \$				4,900.00 \$
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							69,000.00 \$	24,355.22 \$	42,875.08 \$	0.00 \$	137,430.30 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)											
3											

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 La Table des partenaires de la démarche Fielding-Walkley	Participation au comité aviseur, concertation Référence/recrutement des participants Expertise-conseil
2 Comité de coordination de la démarche Fielding-Walkley	Expertise-conseil Ressources humaines Soutien administratif
3 Comité de voisinage St-Raymond	Participation au comité aviseur, concertation Promotion, sensibilisation Support logistique
4 Comité de voisinage Westhaven	Participation au comité aviseur, concertation Promotion, sensibilisation Support logistique
5 Comité aviseur de Berry Farm	Participation au comité aviseur, concertation Promotion, sensibilisation Support logistique

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape	Année	Octobre	Jour
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
CC NDG	Conseil Communautaire Notre-Dame-de-Grâce Inc.

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

[Empty box for additional information]

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Halah Al-Ubaidi	Fonction	Directrice générale
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2015 Mars 24
Signature			

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Conseil Communautaire de Notre-Dame-de-Grâce
ADRESSE: 5964 avenue Notre-Dame-de-Grâce # 204
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Halah Al-Ubaidi
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-484-1471
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		69 000,00 \$	2	31-mai-15	65 200,00 \$	30-avr-16	13 800,00 \$				
Sous total			69 000,00 \$									
Total 2015			69 000,00 \$									
Total Convention			69 000,00 \$									

S:\C\SDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Conseil communautaire NDG inc\Conventions\2015\MTESSVANN_B Financière MTESS CC NDG_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA CÔTE-DES-NEIGES (FIDUCIAIRE POUR LA TABLE JEUNESSE CÔTE-DES-NEIGES)**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4, agissant et représentée par Madame Denise Beaulieu, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 119767895TR0001
N° d'inscription TVQ : 1006184509TQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité :119767895RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 31 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de 2015

**CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA
CÔTE-DES-NEIGES (FIDUCIAIRE POUR LA
TABLE JEUNESSE CÔTE-DES-NEIGES)**

Par : _____
Denise Beaulieu

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15).

ANNEXE A



<h2 style="margin: 0;">Demande de soutien financier</h2> <p style="margin: 0; color: #800080; font-size: small;">Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)</p>
--

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
 Formulaire complet. Merci.
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Centre Communautaire de Loisir de Côte-des-Neiges (fiduciaire de la Table de Concertation Jeunesse de CDN)
Titre du projet	Pour bien Animer

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	20 000,00 \$	Montant accordé	20 000,00 \$
Numéro de projet	1409		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		Centre Communautaire de Loisir de Côte-des-Neiges (fiduciaire de la Table de Concertation Jeunesse de CDN)	
Adresse			
5347 chemin de la Côte-des-Neiges			
Ville	Montréal	Code postal	H3T 1Y4
Numéro d'inscription TPS	119747895TR0001	Numéro d'inscription TVQ	10061845091Q0001
Numéro de charité	119747895RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Côte-des-Neiges (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Outremont		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Madame	Denise Beaujeu	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514-733-1478	Télécopieur	514-733-7481
Courriel	denise.beaujeu@cclcdn.qc.ca		Site web
			www.cclcdn.qc.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet		Non	
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus			
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

* Il est important de mentionner que le CCL CDN est impliqué dans ce projet qu'à titre de fiduciaire. La TJ CDN est une initiative des intervenants du milieu. Depuis plus de dix ans, elle regroupe les organismes communautaires, écoles et institutions de CDN afin d'œuvrer collectivement et de manière concertée à l'amélioration de la qualité de vie des jeunes du quartier. Sa mission est d'agir collectivement et concrètement afin d'assurer le bien-être et le développement des jeunes de 0 à 25 ans du quartier CDN. Lieu d'échange, de partage d'expertise et de réseautage, la TJ CDN a pu, grâce à l'expertise de ses membres, développer de nombreux projets (Travail de rue, Intervenants Communautaire Scolaire, Hypersexualisation, Pour bien animer, etc.)

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Pour bien Animer	
Personne responsable du projet		Madame	Odile Latrest
Fonction		Coordonnatrice	
Téléphone	514-872-5946	Télécopieur	514-733-7481
Courriel	coordination@tablejeunessecdn.com		
Nouvelle initiative	<input type="checkbox"/>	Reconduction du projet	<input type="checkbox"/>
Moif de la demande, dans le cas d'une reconduction	<input type="checkbox"/> Cliquer pour menu déroulant <input type="checkbox"/> Oui		
		Les résultats probants obtenus dans les dernières années conjugués avec les moult impacts positifs qu'a ce projet sur les jeunes nous incitent à poursuivre l'intervention Pour bien Animer. Tous les partenaires reconnaissent la nécessité d'avoir des jeunes animateurs qualifiés.	

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

<p>Côte-des-Neiges est caractérisé par une grande diversité culturelle et un fort niveau de défavorisation. Les 5-19ans y sont plus représentés que dans l'ensemble de la population montréalaise. 27,4% de la population totale du territoire du CLSC CDN et 52% pour la population immigrante récente vit sous le seuil de faible revenu. Ce projet vise à lutter contre la pauvreté par la qualification et la formation des jeunes, prévient l'exclusion sociale par les activités de socialisation positives, favorise le rapprochement avec la communauté, prévient l'isolement, favorise l'épanouissement personnel et s'adapte aux spécificités des jeunes.</p> <p>De nombreux facteurs tels que le la défavorisation matérielle et sociale, la consommation, la violence, le faible sentiment d'appartenance à l'école, le peu d'aspiration professionnelle, l'influence néfaste de pairs délinquants ou encore un milieu familial inadéquat sont autant d'éléments que nous touchons par l'entremise du projet. Nous offrons des activités structurées et structurantes, supervisées par une coordonnatrice compétente. Nous ravivons l'attachement au milieu ainsi que l'importance de la participation citoyenne tout en favorisant l'employabilité par le développement de l'estime de soi et du sentiment de compétence.</p>
--

2.3 — Résumé synthèse du projet

<p>C'est en concertation avec la Ville de Montréal, l'Arondissement CDN-NDG, les membres de la Table jeunesse de CDN et le Centre communautaire de Loisir de CDN que s'est développé le projet Pour bien Animer. Celui-ci offre aux jeunes de l'arrondissement âgés de 15 à 19 ans une formation en animation leur permettant, par la suite, d'occuper un poste d'animateur en camp de jour ou de surveillant de patinoire. Des formations théoriques sont dispensées et des stages dans le milieu sont effectués.</p> <p>Les jeunes reçoivent de plus une formation en premiers soins, en rédaction de CV ainsi qu'en pratique d'entrevue et suivent des formations sur la sécurité en camp. Finalement, tous les jeunes reçoivent le DAFA (diplôme d'aptitude aux fonctions d'animateurs). Une coordonnatrice, chapeauté par la TJ CDN, le CCL CDN et l'Arondissement CDN-NDG, recrute les jeunes, prépare les formations, assure un suivi individualisé de chaque jeune et coordonne le projet.</p>
--

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adolescents (12 - 17 ans)	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	10	12
Adolescents (12 - 17 ans)	Misortlés visibles	Personnes à faible revenu	10	11
Jeunes adultes (18 - 35)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	10	12
TOTAL			30	35

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Côte-des-Neiges
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Prévention du décrochage scolaire et l'insertion socioprofessionnelle des jeunes de 15 à 30 ans	Favoriser l'employabilité des jeunes et le développement de compétences
2	Projets d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes	Favoriser l'implication sociale des jeunes immigrants
3	Accompagnement en loier	Formation pour la préparation d'une relève pour les camps de jour

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

<input type="checkbox"/> Augmenter l'employabilité des jeunes, entre autres pour lutter contre la pauvreté <input type="checkbox"/> Combler le besoin de main-d'œuvre dans l'arrondissement <input type="checkbox"/> Favoriser la rétention des jeunes dans l'arrondissement <input type="checkbox"/> Préparer la relève: main-d'œuvre formée pour les camps de jour <input type="checkbox"/> Assurer une intervention de qualité, adaptées aux garçons et aux filles <input type="checkbox"/> Prévenir l'exclusion sociale des jeunes

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Augmenter l'employabilité des jeunes tout en comblant le besoin de main-d'œuvre dans l'arrondissement (favoriser l'employabilité chez les jeunes pour lutter contre la pauvreté)
B	Favoriser la rétention des jeunes dans l'arrondissement
C	Préparer la relève : main-d'œuvre formée pour les camps de jour afin d'assurer une intervention de qualité

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	Formation théorique (Diplôme d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur, sécurité dans les camps de jour, techniques d'animation et d'intervention auprès des jeunes, etc.) 2,3 heures Hebdomadaire (total de 35h/année sur une période de 15 semaine par année)
B	Stages pratiques dans les organismes communautaires, les écoles, dans le cadre des événements de quartier, etc. 2 heures Hebdomadaire (total de 35h/année sur une période de 17 semaine par année)
C	Formation en premiers soins (8 heures deux fois par année pour un total de 16h par année sur une période de 4 semaine/année) et Formation en employabilité (3 heures deux fois par année pour un total de 6h par année sur une période de 3 semaine/année)

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	<p>Avoir 65 jeunes par année ayant complété la formation théorique durant l'année, leur donnant de solides assises pour travailler auprès des jeunes dans les camps de jour et les patageoires.</p> <p>Suivi des participants</p> <p>Atteindre les objectifs de la formation donnée par le</p>	<p>Autres : (préciser ci-dessous)</p> <p>Jeunes ayant complété 35 heures de formations</p>
B	<p>Avoir 65 jeunes par année qui ont effectué 35 heures de stages pratiques dans les organismes du milieu, leur permettant d'acquérir une expérience de terrain solide menant au développement du savoir-être et du savoir-faire</p> <p>Suivi des participants</p> <p>L'atteinte des objectifs d'apprentissage en situation</p>	<p>Autres : (préciser ci-dessous)</p> <p>Jeunes ayant complété 35 heures de stages pratiques.</p>
C	<p>Nombre de jeunes ayant trouvé un emploi pour chaque saison estivale dans les domaines reliés à la formation Pour bien Animer</p> <p>Autres : (préciser ci-dessous)</p> <p>La qualité des partenariats établis avec les camps et les</p>	<p>Autres : (préciser ci-dessous)</p> <p>Nombre de jeunes travaillant durant l'été dans les camps</p>

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
							FWJ	Développement social		
A — Personnel lié au projet										
1	Titre					10 284,00 \$	2 036,00 \$	7 321,00 \$		20 443,00 \$
	Coordonnateur(trice)									
	août 2015 à mars 2016									
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				
	16,3	35	103,95	30	1	20 443,00 \$				
2	Titre						10 903,00 \$			10 903,00 \$
	Coordonnateur(trice)									
	mars 2016 à juillet 2016									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				
	16,3	35	103,95	16	1	10 903,00 \$				
3	Titre									0,00 \$
	Coordonnateur(trice)									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				
						0,00 \$				
4	Titre					5 000,00 \$		2 000,00 \$		7 000,00 \$
	Autres (précisez ci-dessous)									
	Bourses pour jeunes participant(e)s (voir section 7, # 1)									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				
	10	10,0	0	1	65	7 000,00 \$				
Sous-Total Section A						15 284,00 \$	13 739,00 \$	9 341,00 \$	0,00 \$	38 364,00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement: achat ou location						300,00 \$		470,00 \$		770,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						2 844,00 \$	2 036,00 \$	6 961,00 \$		11 841,00 \$
Photocopies, publicité						800,00 \$	800,00 \$			1 600,00 \$
Déplacements						380,00 \$	574,00 \$			954,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance							1 000,00 \$			1 000,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										8,00 \$
Sous-Total Section B						3 714,00 \$	4 110,00 \$	7 431,00 \$	0,00 \$	15 255,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet						1 000,00 \$	1 623,00 \$	328,00 \$		2 951,00 \$
Sous-Total Section C										
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						20 000,00 \$	19 371,00 \$	17 000,00 \$	0,00 \$	56 371,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de « l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015) »									39,84%	

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Carrefour Jeunesse-emploi de Côte-des-Neiges 6555, chemin de la Côte-des-Neiges, Suite 240 Montréal (Québec) H3S 2A6 514-342-5678 / www.cjecdq.qc.ca	Expertise-conseil
	Soutien technique
	Autres (précisez ci-dessous)
	Formations en employabilité
2 Centre Sportif Côte-des-Neiges 4880, Ave Van Home Montréal, QC H3W 1J3 514-342-9988	Expertise-conseil
	Autres (précisez ci-dessous)
	Autres (précisez ci-dessous)
	Lieu de stage pour les jeunes et formations
3 Centre Communautaire Mountain Sights 7802, avenue Mountain Sights, Montréal, QC, H4P 2B2 514-737-4644	Expertise-conseil
	Autres (précisez ci-dessous)
	Autres (précisez ci-dessous)
	Lieu de stage pour les jeunes et formations
4 Centre Communautaire de Loisir de Côte-des-Neiges 5347, chemin Côte-des-Neiges, Mtl, H3T 1Y4 514-733-1478 www.cclcdn.qc.ca	Expertise-conseil
	Prêt de local
	Autres (précisez ci-dessous)
	Lieu de stage pour les jeunes et formations
5 Centre de Ressources communautaire de CDN 6767 chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal, Québec, H3S2T6, 103 Téléphone: 514-868-5160	Prêt de local
	Prêt d'équipement
	Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Août	31
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

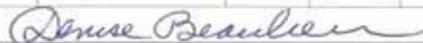
Acronymes	Nom au complet
PIMJ	PROGRAMME INTERVENTION DE MILIEU POUR LES JEUNES DE 12 À 30 ANS
Développement social	Fond de développement social de l'arrondissement CDN-NDG

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Précisions quant à la bourse offerte aux jeunes.
Afin de nous assurer de l'assiduité des jeunes participants ainsi que pour récompenser leur effort, nous offrons à chaque jeune une bourse (prime de persévérance) où nous rémunérons 10,8 heures de travail payées à 10\$/h, pour un total de 108\$ par jeune. C'est pour nous une occasion concrète de les féliciter d'avoir réussi la formation et de s'être pleinement investi dans le projet Pour Bien Animer. Considérant aussi que plusieurs jeunes moins bien nantis participent à cette formation, c'est pour nous un moyen de rémunérer certaines des heures effectuées dans le cadre du projet.

Le budget prévisionnel présenté dans la section 3 représente les frais encourus pour l'année 2015-2016. Comme vous pouvez le constater, deux autres sources financières, soit le fonds de développement social de l'arrondissement CDN-NDG ainsi que le PIMJ, complètent le financement du projet Pour bien Animer.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Denise Beaulieu	Fonction	Directrice		
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2015	Mars	30
Signature					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges fiduciaire de la Table Jeunesse de Côte-des-Neiges
ADRESSE: 5347 Chemin de la Côte-des-Neiges
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Denise Beaulieu
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-733-1478
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTFESS-Ville												
année: 2015	12		20 000,00 \$	2	31-mai-15	16 000,00 \$	30-avr-16	4 000,00 \$				
Sous total			20 000,00 \$									
Total 2015			20 000,00 \$									
Total Convention			20 000,00 \$									

S:\CSD\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Centre communautaire de loisir CDN\Conventions\2015\MTFESS\ANN_B Financière MTFESS CCL CDN pour TJ CDN_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette Entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
 - Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 5347, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Québec) H3T 1Y4, agissant et représentée par Madame Denise Beaulieu, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 119767895TR0001
N^o d'inscription TVQ : 1006184509TQ0001
N^o d'inscription d'organisme de charité : 119767895RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6 **DÉONTOLOGIE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 18 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de 2015

**CENTRE COMMUNAUTAIRE DE LOISIR DE LA
CÔTE-DES-NEIGES**

Par : _____
Denise Beaulieu

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15).

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(autres parentes)</small>	Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges
Titre du projet	Moi j'embarque

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SIDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	20 734,00 \$	Montant accordé	20 734,00 \$
Numéro de projet	1060		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme <small>(lettres patentes)</small>	Centre Communautaire de Loisirs de la Côte-des-Neiges		
Adresse	5347 Chemin de la Côte-des-Neiges		
Ville	Montréal	Code postal	H3T 1Y4
Numéro d'inscription IPS	119767895TR0001	Numéro d'inscription TVQ	1006184509TQ0001
Numéro de charité	119767895RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Côte-des-Neiges (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Oùremont		
Circonscription électorale fédérale	Oùremont		
Responsable de l'organisme	Madame	Denise Beaulieu	
Fonction	Directrice générale		
Téléphone	514-733-1478	Télocopieur	514-733-7401
Courriel <small>secretariat@ccldn.qc.ca</small>		Site web <small>www.ccln.qc.ca</small>	
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet			
Y a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Offre aux citoyens de Côte-des-Neiges un milieu de vie rassembleur, harmonieux, participatif, visant l'épanouissement personnel et le développement collectif par le loisir, l'action communautaire et l'éducation populaire. Il a comme objectifs de favoriser la création de liens, de soutenir et de valoriser les personnes, de favoriser les apprentissages et le développement de compétences, d'améliorer la qualité de vie des personnes. Le Centre offre aux personnes de tous âges un grand éventail d'activités sportives, physiques, socio-culturelles, de plein air, éducatives et communautaires, du lundi au dimanche, de 8h30 à 22h, tout au long de l'année.</p>
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Moi j'embarque		
Personne responsable du projet	Madame	Denise Beaulieu	
Fonction	Directrice générale		
Téléphone	514-733-1478 poste 212	Télécopieur	514-733-7481
Courriel	denise.beaulieu@ccnlm.qc.ca		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Nous mettrons l'emphase davantage sur les jeunes de 16 à 19 ans et particulièrement avec les jeunes filles et améliorer le démarchage que nous avons effectué jusqu'à maintenant.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

CDN compte pour 78% de jeunes de 15 ans et plus immigrants ou issus de la 2e génération d'immigrants, comparativement à 49,5% à Montréal. Cette réalité entraîne un vécu propre à ces jeunes: chocs culturels, discrimination, difficulté d'intégration, difficultés scolaires, etc. Plusieurs ont de la difficulté à se trouver un emploi car ils n'ont pas d'expérience significative qui pourrait les aider à vendre leur candidature, n'ont pas de diplôme parce qu'ils ont décroché de l'école, ils finissent par perdre confiance en leur capacité, s'isole de plus en plus, trahissent dans les lieux publics développant des comportements à risque.

Ce projet s'adresse à des jeunes qui ne sont intéressés par les projets de formation en animation existant dans le quartier. On peut être très timide mais bien organisé. Ce projet montrera aux jeunes qu'ils ont des qualités essentielles dans l'organisation et qu'il est possible d'utiliser leurs forces. Par ailleurs, nous remarquons que dans certaines communautés culturelles les parents sont plus sévères avec les jeunes filles et qu'il est plus difficile de les rejoindre. C'est plus facile quand elle font partie de groupe non mixte. Nous aimerions donc former un ou 2 groupes formés exclusivement de jeunes filles.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le projet consiste à accueillir au Centre des jeunes de 16 à 25 ans plus à risque, de les former en organisation et de leur permettre d'organiser des activités communautaires et de loisir s'adressant à diverses clientèles. Ces jeunes recevront une formation théorique et pratique d'une vingtaine d'heures et pourront ensuite mettre en pratique leurs connaissances en organisant 2 à 3 activités, selon l'ampleur de leur projet et le moment de l'année. Cette partie terrain durera une quarantaine d'heures réparties sur 4 mois. Nous formerons 3 groupes de 8 jeunes pour un total de 24.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	0	4
Adolescents (12 - 17 ans)	Étudiants	Minorités ethniques	0	4
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			16	8

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI [Cliquer pour menu déroulant](#)

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Prévention du décrochage scolaire et l'insertion socioprofessionnelle des jeunes de 15 à 30 ans
2	Projets d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes
3	Soutien à la vie communautaire

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Donner confiance aux jeunes et leur faire vivre une expérience qui leur servira de point d'appui pour leur insertion socio-professionnelle.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

	Permettre à des jeunes de vivre une expérience positive sous la supervision de personnes expérimentées.
A	
	Développer les compétences des jeunes en organisation et gestion d'activités
B	
	Créer un sentiment d'appartenance au groupe et au Centre.
C	

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

	3 semaines par groupe pour: effectuer le démarchage auprès des institutions scolaires et organismes communautaires afin de recruter les jeunes (en avril, en août, en novembre 2015) et sélection des jeunes.
A	
	3 semaines par groupe pour: la prise de contact de l'animatrice avec les jeunes, l'élaboration avec eux des besoins de formation et des activités à organiser, la planification et organisation de la formation, formation des jeunes.
B	
	12 semaines par groupe, selon leur disponibilité, pour: donner la formation (principes organisationnels, technique d'éclairage et de son ,etc) et l'organisation de 2 à 4 activités au Centre ou avec d'autres partenaires du quartier.
C	

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A Le jeune connaît mieux ses capacités et aura développé sa confiance en lui	Témoignage (verbal/écrit)	Cliquer pour menu déroulant
B Le jeune aura développé de nouvelles compétences	Réalisation de formation	Nombre de réalisations
C Le jeune aura créer des liens avec d'autres jeunes et sera intégré dans la vie du Centre	Focus groupe	Cliquer pour menu déroulant

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
A — Personnel lié au projet										
Titre Coordonnateur(trice) Coordination du projet						19 739,00 \$	3 052,00 \$			22 791,00 \$
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
	17,30	24	49,45	49	1	22 791,37 \$				
Titre Formateur(trice) Formateurs						0,00 \$	2 044,00 \$			2 044,00 \$
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
	22	14	36,41	3	2	2 066,46 \$				
Titre Cliquer pour menu déroulant						0,00 \$				0,00 \$
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
						0,00 \$				
Titre Cliquer pour menu déroulant						0,00 \$				0,00 \$
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
						0,00 \$				
Sous-Total Section A						19 739,00 \$	5 116,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	24 857,00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement: achat ou location										0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						900,00 \$	2 000,00 \$			2 900,00 \$
Photocopies, publicité						300,00 \$	1 250,00 \$			1 400,00 \$
Déplacements						145,00 \$	300,00 \$			345,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
Sous-Total Section B						1 345,00 \$	3 480,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 465,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet						0,00 \$	2 073,00 \$			2 073,00 \$
Sous-Total Section C										2 073,00 \$
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						20 734,00 \$	10 441,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	31 375,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de										1

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Arrondissement CDH/NDG	Prêt de local Prêt d'équipement Cliquer pour menu déroulant
2 Table Jeunesse	Expertise-conseil Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation
3 L'école secondaire Lavale	Référence/recrutement des participants Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
4 L'école secondaire St-Luc	Référence/recrutement des participants Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
5	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	13
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	18
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	18

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
CCLCDN	Centre Communautaire de Loisir CDN

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les jeunes qui auront à organiser les activités apprendront à planifier une activité, en faire la promotion, trouver les ressources humaines, matérielles et logistiques nécessaires à la tenue de l'activité et à en faire, en final, l'évaluation. Les jeunes seront amenés à travailler avec les coordonnateurs de programmes dont plusieurs ont une vingtaine d'années d'expérience en gestion et organisation d'activités. La formation sera donnée par des personnes compétentes à l'inverse puisque le Centre peut compter sur plusieurs coordonnateurs ou animateurs ayant des compétences spécifiques en lien avec le projet ou à l'externe si besoin.

Par ailleurs, l'année dernière les jeunes participants ont collaboré avec d'autres organisations pour la réalisation de leurs activités. Cette couverture sur le quartier et le milieu communautaire sera reprise cette année. En plus d'être utile aux autres, cette expérience leur permet de mieux connaître les ressources du quartier.

Nous voulons aussi impliquer davantage de jeunes filles dans ce projet. Ceci représente un gros défi et nous demandera de développer une stratégie particulière pour les recruter et surtout les intéresser au projet.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Denise Beaufeu	Fonction	Directrice générale		
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2015	Mars	23
Signature	<i>Denise Beaufeu</i>				

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Centre communautaire de loisir de la Côte-des-Neiges
ADRESSE: 5347 Chemin de la Côte-des-Neiges
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Denise Beaulieu
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-733-1478
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		20 734,00 \$	2	31-mai-15	16 697,20 \$	18-avr-16	4 146,80 \$				
Sous total			20 734,00 \$									
Total 2015			20 734,00 \$									
Total Convention			20 734,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Centre communautaire de loisir CDNI\Conventions\2015\MTESS\ANN1_B Financière MTESS CCL CDN_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE MOUNTAIN SIGHTS**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 7802 avenue Mountain Sights, Montréal (Québec) H4P 2B2, agissant et représentée par Madame Liza Novak, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 144428190RT
N° d'inscription TVQ : 1148086411
N° d'inscription d'organisme de charité:1444281900R0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



Demande de soutien financier
Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Centre communautaire Mountain Sights
Titre du projet	Place plus grande à l'intégration des femmes immigrantes du secteur Mountain Sights

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	14 000,00 \$	Montant accordé	14 000,00 \$
Numéro de projet	1061		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Centre communautaire Mountain Sights		
Adresse	7802 ave Mountain Sights		
Ville	Montréal	Code postal	H4P 2B2
Numéro d'inscription TPS	144428190R1	Numéro d'inscription TVQ	114808411
Numéro de charité	1444281900R0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Côte-des-Neiges (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Cliquer pour menu déroulant		
Circonscription électorale fédérale	Cliquer pour menu déroulant		
Responsable de l'organisme	Madame	Lita Novak	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514-737-4644	Télécopieur	514-737-4142
Courriel	c.c.m.s@videotron.ca	Site web	
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet	Oui		
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Oui		
Si oui, laquelle/lesquelles	pas de modifications		

1.2 — Mission de l'organisme

Le Centre communautaire Mountain Sights a pour mission de venir en aide aux personnes pauvres habitant dans Côte-des-Neiges et plus particulièrement dans le secteur Mountain Sights.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Place plus grande à l'intégration des femmes immigrantes du secteur Mountain Sights		
Personne responsable du projet	Madame	Liza Novak	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514-737-4644	Télécopieur	514-737-4142
Courriel	c.c.m.s@videotron.ca		
Nouvelle initiative	Cliquer pour menu déroulant	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Ce projet répond au besoin d'intégration des femmes immigrantes vivant la pauvreté et l'isolement et sur qui repose la responsabilité de veiller au besoin alimentaire de la famille. La continuité du projet vise la consolidation des impacts positifs du projet en cours (ex: lien de confiance [encore fragile], participation, intégration).		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Mountain Sights est un secteur défavorisé et multiculturel. On y retrouve surtout des familles immigrantes. C'est un secteur enclavé de Côte-des-Neiges éloigné des services, y compris les marchés alimentaires. Confinée à un île traditionnelle, les femmes immigrantes sont davantage isolées. La sécurité alimentaire et la santé sont au cœur de leurs préoccupations.

La tendance ethnocentrique rend l'intégration des femmes, y compris les filles, plus difficile. Elles ont besoin d'un espace pour elles. Les activités en sécurité alimentaire et axées sur la santé répondent à leurs besoins et intérêts.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Ce projet répond au besoin d'intégration des femmes immigrantes de tous les âges vivant la pauvreté et l'isolement sur qui repose la responsabilité de veiller au besoin alimentaire de la famille. Les activités éducatives et de loisir en matière de sécurité alimentaire mises en place et ajustées en fonction des besoins et des intérêts permettent de rejoindre davantage des femmes de diverses cultures, et de leur assurer un espace afin de briser leur isolement: socialisation, développement de la confiance et du leadership, acquisition d'habiletés et de connaissances nouvelles. La continuité du projet vise la consolidation des impacts positifs du projet en cours, en terme de lien de confiance (encore fragile) entre participantes, avec les intervenant-e-s du projet et du Centre, d'apprentissages transférables, d'intérêt grandissant des femmes à participer au projet.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Résidents du secteur	Personnes à faible revenu	Minorités ethniques	50	
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			50	0

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	Cliquer pour menu déroulant
Non	

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Insertion sociale des clientèles à risque	Femmes immigrantes vivant l'exclusion et la pauvreté
2	Égalité entre les hommes et les femmes	Développement de la confiance, du leadership et de l'affirmation de soi
3	Sécurité alimentaire	Ateliers de cuisine, discussions thématiques, jardinage, projets/activités spéciaux.

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Favoriser l'intégration des femmes immigrantes isolées du secteur Mountain Sights concernées par la problématique en sécurité alimentaire et en santé.
--

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Assurer un espace aux femmes immigrantes isolées afin d'encourager la socialisation et l'entraide dans un contexte multiculturel.
B	Promouvoir l' "empowerment" des femmes, le développement de la confiance, d'habiletés et du leadership, l'acquisition de connaissances.
C	Augmenter la participation des femmes dans les activités du projet et du Centre.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	Ateliers de cuisine, discussions thématiques et jardinage (hebdomadaire durant la saison de plantation). Durée: environ 2.5 hrs chaque activité. Fréquence: hebdomadaire
B	Activités / Projets communs par et pour les femmes et jumelage avec d'autres secteurs d'activités du Centre (ex.: fêtes et repas communautaires etc.). Durée environ 3 heures chaque. Fréquence: 4 fois
C	Sorties en rapport avec la sécurité alimentaire, la santé et l'environnement. Durée: environ 7 heures chaque. Fréquence: 2 fois

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Assiduité Fiche de présence	Nombre de participants Compte-rendu
B	Cahier de bord	Nombre de réalisations
C	Autres : (préciser ci-dessous) compte rendu	Autres : (préciser ci-dessous) Références et inscriptions

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
							CCMS			
A — Personnel lié au projet										
Titre										
Responsable										
Responsable et animatrice										
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	10 732,80 \$			10 732,80 \$
	14,5	10	27	29	1,8	10 732,80 \$				
Titre										
Éducateur(rice)										
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	790,00 \$	790,75 \$		1 800,75 \$
	15	3	7,2	23	1,25	1 800,75 \$				
Titre										
Cliquer pour menu déroulant										
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				0,00 \$
						0,00 \$				
Titre										
Cliquer pour menu déroulant										
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				0,00 \$
						0,00 \$				
Sous-Total Section A						11 482,80 \$	790,75 \$	0,00 \$	0,00 \$	12 233,55 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement: achat ou location										0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						1 800,00 \$	300,00 \$			1 800,00 \$
Photocopies, publicité							300,00 \$			300,00 \$
Déplacements						817,20 \$	403,60 \$			1 000,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance							1 400,00 \$			1 400,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
Sous-Total Section B						2 917,20 \$	2 483,60 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 800,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet						500,00 \$				500,00 \$
Sous-Total Section C										
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						14 000,00 \$	2 233,55 \$	0,00 \$	0,00 \$	17 233,55 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de la Ville de Montréal sur le gestion des fonds (évaluation préliminaire des contributions administratives pour le budget 2013-2014)										0,25

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Centre communautaire Mountain Sights, 7802 ave Mountain Sights, Montréal (Qc) H4P 2B2	Prêt de local Soutien administratif Cliquer pour menu déroulant
2 Société environnemental de Côte-des-Neiges, 6767 Chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Qc) H3S 2T6	Expertise-conseil Ressources humaines Fournitures
3 Corporation de développement communautaire de CDN, 6767 Chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal (Qc) H3S 2T6	Promotion, sensibilisation Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
4 MultiCaf, 3592 ave Appleton, Montréal (Qc) H3S 1K5	Autres (précisez ci-dessous) Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Nouriture et transport
5 Ville de Montréal, 5160 boul. Décarie, Montréal, H3X 2H9	Expertise-conseil Prêt de terrain Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

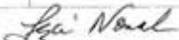
Acronymes	Nom au complet
CCMS	Centre communautaire Mountain Sights
SOCENV	Société environnementale de CDN
MultiCal	MultiCal

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les activités du projet fonctionnent très bien. Les liens de confiance et d'amitié se tissent entre les participantes de diverses cultures et envers les animatrices du projet et les intervenants. Elles s'impliquent davantage dans les activités du Centre. Le projet contribue à créer une synergie positive et une saine compétition dans le jardin communautaire tout en favorisant l'entraide entre les membres des jardins communautaires et collectifs.

Il est important de continuer les activités de ce projet qui assurent un espace pour les femmes leur permettant de briser l'isolement et de s'épanouir, car les résultats positifs du projet demeurent fragiles.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Liza Novak	Fonction	Directrice			
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Date	2015	Mars	25
Signature						

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Centre communautaire mountain sights
ADRESSE: 7802 avenue Mountain Sights
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Liza Novak
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-737-4644
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		14 000,00 \$	2	31-mai-15	11 200,00 \$	30-avr-16	2 800,00 \$				
Sous total			14 000,00 \$									
Total 2015			14 000,00 \$									
Total Convention			14 000,00 \$									

S:\C\LD\Sports - Loisirs - Dev. social\Partenariats\Organismes\Centre Comm. Mountain Sights\Conventions\2015\MTESS\ANN_B_Financiere\MTESS CCMS_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DES AÎNÉS CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6600, avenue Victoria, Montréal (Québec) H3W 3G7, agissant et représentée par, Monsieur Roger Risasi, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : S/O
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : 132841065RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il apparaît au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(lettres capitales)</small>	Centre des Aînés Côte-des-Neiges
Titre du projet	Ponts vers la participation communautaire (PPC)

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	12 000,00 \$	Montant accordé	12 000,00 \$
Numéro de projet	1063		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Centre des Aînés Côte-des-Neiges		
Adresse	6600, Avenue Victoria, bureau 101		
Ville	Montréal	Code postal	H3W - 3G7
Numéro d'inscription TPS		Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charité	13284 1065 RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Dorlington (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Mont-Royal		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Monsieur	Roger RISASI	
Fonction	Directeur général		
Téléphone	(514) 344 - 1210	Télécopieur	(514) 344 - 9579
Courriel	direction@ainecd.n.org	Site web	www.ainecd.n.org
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Oui		
Si oui, laquelle/lesquelles	Les ressources du Projet de travail de milieu du Centre des Aînés CUN considèrent que le travail de milieu a permis de rejoindre une clientèle isolée qui n'avait pas d'emblée vers les services offerts par les organisations.		

1.2 — Mission de l'organisme

Fondé en 1990, le Centre des Aînés Côte-des-Neiges est un organisme communautaire du quartier Côte-des-Neiges et des environs, dont la mission est d'accueillir les aînés autonomes et semi-autonomes de toutes provenances sociales, économiques et culturelles et de leur proposer diverses activités et services sociocommunautaires tout en encourageant la création de liens, de réseaux d'entraide et la participation à la vie démocratique de l'organisme.
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Ponts vers la participation communautaire (PPC)		
Personne responsable du projet	Monsieur	Roger RISAS	
Fonction	Directeur général		
Téléphone	(514) 344 - 1210 Poste 202	Télécopieur	(514) 344 - 9679
Courriel	direction@ainecdq.org		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	On considère que l'intervention développée dans le cadre du projet PPC répond à la mission établie initialement, soit d'offrir des services adaptés à des besoins spécifiques des aînés vulnérables et isolés vivant en HEM et de participer à l'amélioration de leurs conditions de vie.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Le vieillissement de la population est une réalité avec laquelle il faut de plus en plus savoir composer. Plusieurs de nos services doivent être repensés afin de nous adapter à cette nouvelle clientèle âgée vulnérable et isolée. En vieillissant, les personnes ressentent de plus en plus les effets de la solitude et de l'isolement. Elles ne travaillent plus et leurs loisirs se sont considérablement restreints. L'intervenant-e de milieu peut favoriser la mobilisation sociale autour des enjeux liés à la qualité de vie des aînés, et stimuler l'autonomisation (empowerment) des aînés.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le projet "Ponts vers la participation communautaire" vise à inciter les aînés vulnérables et isolés, en majorité d'origine immigrante vivants dans 2 HEMs (HEM Goyer et HEM Lavale) à s'adresser au Centre qui pourra les orienter vers les ressources existantes, les aider à développer du support entre pairs et leur offrir des activités communautaires adaptées à leur rythme et dans leur lieu de résidence, en collaboration avec certains partenaires du milieu. La personne-ressource embauchée aura comme tâches : AXE 1 (dépistage des aînés vulnérables et isolés) - AXE 2 (approche individuelle et accompagnement) - AXE 3 (approche collective et activités de socialisation).

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Aînés (45 ans et +)	Personnes en perte d'autonomie	Personnes seules	30	30
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			30	30

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Inscription sociale des clientèles à risque	
2	Aînés	
3	Autres : (préciser à droite)	Soutien aux aînés vulnérables et isolés vivant dans les HLMs (Goyer et Lavoie) du quartier Côte-des-Neiges

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

L'objectif général du projet "Ponts vers la participation communautaire" consiste toujours d'utiliser le potentiel d'intermédiaire et de mobilisateur du Centre des Aînés Côte-des-Neiges pour développer des activités qui vont faciliter l'intégration et la participation des aînés en majorité d'origine immigrante vivant dans les HLM (Goyer et Lavoie) à la vie communautaire du quartier, essentiellement ceux à faibles revenus et aux prises avec des situations de pauvreté, d'exclusion sociale et d'isolement.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Dépister et rejoindre 60 personnes aînées (hommes et femmes) vulnérables et isolées, âgés entre 65 ans et plus vivant en HLM, aux prises avec des problèmes d'exclusion sociale.
B	Soutenir le travail de socialisation fait par les comités de locataires dans les HLM pour aînés de notre quartier afin de contrer l'isolement et l'exclusion sociale chez certains aînés vulnérables et à faibles revenus.
C	Créer un espace de partage, de communication, d'entraide et de participation - lieu physique (un local d'activités) et social (comités, groupe de discussion, etc.). La plus grande majorité d'activités se déroulent dans l'enceinte de HLM.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	Continuer à accompagner et à soutenir les 60 aînés dépistés, âgés de 65 ans et plus, qui vivent seuls, confrontés à des sérieux problèmes de vulnérabilité liés à la pauvreté, à l'isolement et à l'exclusion sociale.
B	Sonder et valider les besoins des participants. Planifier des ateliers sur des thèmes définis pour établir une approche en relation d'aide. Présences-terrain et aides individuelles selon les besoins.
C	Gestion et animation des activités socioculturelles et de loisirs dans les deux HLM. Échanges sur les expériences des participants dans leurs recherches pour contrer l'isolement et la solitude. Recherche des solutions collectives.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Une solidarité efficace entre les participants conduisant à des réseaux alternatifs d'entraide. Objectif du résultat : de 60 aînés vulnérables dépistés, mobiliser au moins 90%.	Durée des interventions Nombre de personnes rejointes
B	La mise en mouvement des aînés participants au projet pour trouver des solutions à ses divers obstacles. Objectif : le taux de réussite sera au moins de 85% si le fait de s'adresser au Centre pour demander de l'aide.	Mobilisation Nombre de références
C	Le nombre de rencontres avec les aînés spécifiquement reliés à la problématique d'isolement et d'exclusion sociale. La présence et l'assiduité des participants aux activités.	Suivi des participants Nombre d'interventions, de soutiens

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
							MFA	COA	COF	
A — Personnel lié au projet										
Agent(e) de liaison						10 800,00 \$	3 000,00 \$	942,12 \$		14 742,12 \$
Titre										
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				
	15,5	20	18%	34	1	14 742,12 \$				
Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$
Titre										
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				
						0,00 \$				
Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$
Titre										
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				
						0,00 \$				
Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$
Titre										
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				
						0,00 \$				
Sous-Total Section A						10 800,00 \$	3 000,00 \$	942,12 \$	0,00 \$	14 742,12 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement: achat ou location						140,00 \$				140,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						200,00 \$				200,00 \$
Photocopies, publicité						200,00 \$				200,00 \$
Déplacements						80,00 \$				80,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance						80,00 \$				80,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)						200,00 \$				200,00 \$
Sous-Total Section B						900,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	900,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet						300,00 \$				300,00 \$
Sous-Total Section C										
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						12 000,00 \$	3 000,00 \$	942,12 \$	0,00 \$	16 942,12 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de l'Ordre d'administration sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre de l'Alliance pour la solidarité (VIRI-MIS-2013-2014)									0,75	

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Madame Ève Gauthier, agente de planification, programmation et recherche PPALV - DP CSSS de la Montagne 5700, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Qc.) H3T 2A8	Participation au comité aviseur, concertation Expertise-conseil Promotion, sensibilisation
2 Madame Aline Dumas, organisatrice communautaire Office Municipal d'habitation de Montréal (OMHM) 415, rue Saint-Antoine Ouest, 2e étage Montréal (Qc.) H2T 1H8	Expertise-conseil Participation au comité aviseur, concertation Prêt de local
3 Madame Patricia Lavigne, directrice Centre de Bénévolat Côte-des-Neiges 4945, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 06 Montréal (Qc.) H3V 1H5	Participation au comité aviseur, concertation Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation
4 MultiCat - cafétéria communautaire 3600, rue Barclay, bureau 320 Montréal (Qc.) H3S 1K5	Participation au comité aviseur, concertation Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation
5	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Mai	25
Date de remise du rapport d'étape	Année	Mois	Jour
Date de fin de projet	2016	Janvier	15
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Février	15

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
MFA	Ministère de la Famille et des Aînés
CDA / CDN	Centre des Aînés Côte-des-Neiges

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Le travail de milieu a permis de rejoindre une clientèle qui n'était pas d'emblée vers les services offerts par les organisations. On considère également que l'intervention développée dans le cadre du projet "Parcs vers la participation communautaire" répond à la mission établie initialement, soit d'offrir des services adaptés à des besoins spécifiques des aînés et de participer à l'amélioration de leurs conditions de vie. L'expérience des deux dernières années confirme la pertinence de support financier de la Ville de Montréal pour soutenir l'initiative de travail de milieu auprès des aînés vulnérables, démunis et isolés vivant dans les Habitations à loyer modique (HLM).

L'expérience développée dans le travail de milieu a aussi permis de constater l'importance d'agir en respectant les dynamiques présentes dans chacun des milieux de vie (HLM) et que l'intervention doit s'adapter aux différentes réalités. Pour ce faire, l'intervenant-e de milieu doit être en mesure de s'ajuster rapidement, mais doit surtout être capable de bien identifier les problématiques propres à chaque milieu (HLM) et conserver une neutralité à toute épreuve face aux conflits vécus dans les milieux de vie. En ce sens, le soutien des ressources de l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) et des comités de locataires est essentiel.

Le Centre des Aînés Côte-des-Neiges constate que l'intervention de milieu doit s'inscrire dans une perspective humaine (qualitative) et se déployer sur un horizon de moyen et long termes, d'où l'importance de viser un financement pluriannuel de projets et de bâtir progressivement la notoriété de ce champ d'action dans notre milieu. En une seule année, les bénéfices ont été limités et le fruit des efforts s'est souvent rapidement estompé, notamment dans certains HLM.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Roger RSASI	Fonction	Directeur général		
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	<input checked="" type="checkbox"/>	Date	2015	Mars	30
Signature					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Centre des aînés de Côte-des-Neiges
ADRESSE: 6585 Chemin de la Côte-des-Neiges
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Roger Risasi
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-344-9743
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		12 000,00 \$	2	31-mai-15	9 600,00 \$	15-févr-16	2 400,00 \$				
Sous total			12 000,00 \$									
Total 2015			12 000,00 \$									
Total Convention			12 000,00 \$									

S:\C\SLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Centre des aînés CDN\Conventions\2015\MTESSANN_B Financière MTESS Centre des aînés CDN_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (FIDUCIAIRE POUR LA TABLE DE CONCERTATION JEUNESSE NOTRE-DAME-DE-GRÂCE)**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6370, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H4B 1M9, agissant et représentée par Monsieur Hans Heisinger, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 872775754RT0001
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : 8727757SYRR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il apparaît au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'Initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Carrefour jeunesse-emploi NDG
Titre du projet	Jeunes leaders NDG

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	15 000,00 \$	Montant accordé	15 000,00 \$
Numéro de projet	1078		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		Carrefour jeunesse-emploi NDG	
Adresse		6370 Sherbrooke Ouest	
Ville	Montréal	Code postal	H4B 1M9
Numéro d'inscription TPS	872 775 754 RT 0001	Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charté	8727757 SYRR 0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lochme		
Responsable de l'organisme	Monsieur	Hans Helinger	
Fonction	Directeur		
Téléphone	514-482-6445	Télécopieur	514-482-8185
Courriel	hans@cje-ndg.com	Site web	www.cje-ndg.com
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet		Cliquez pour menu déroulant	
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus			
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Fondé en 1999, le Carrefour Jeunesse-Emploi NDG est un organisme sans but lucratif qui a pour mission de favoriser l'intégration socio-professionnelle des jeunes adultes dans la société québécoise. Le CJE intervient principalement auprès des jeunes de 16 à 35 ans résidant dans les quartiers Notre-Dame-de-Grâce, Côte St-Luc, Hampstead et Montréal Ouest. Il offre une gamme de services bilingues gratuits, notamment en matière de réinsertion sociale, de recherche d'emploi, de retour aux études et de sensibilisation à la réalité entrepreneuriale.</p> <p>Mission Table jeunesse - Voir section 7</p>

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Jeunes leaders NDG	
Personne responsable du projet		Madame	Marie-Chantal Rivin
Fonction		Coordonnatrice	
Téléphone	514-482-6665 #204	Télécopieur	514-482-8185
Courriel	mcbivin@je-ndg.com		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

<p>Les jeunes du quartier n'ont souvent pas l'impression d'avoir une place dans le quartier ni que leur voix est écoutée. Cette impression nuit à la confiance en soi, au sentiment d'appartenance et à l'intégration. Le FORUM sur l'intégration socioprofessionnelle des jeunes de NDG (en 2008 et qui a mené à la rédaction du plan d'action concerté jeunesse), conclue qu'il est impératif de développer des projets pour promouvoir la voix des jeunes dans le quartier et pour mieux encadrer les jeunes "à risque".</p>

2.3 — Résumé synthèse du projet

<p>Jeunes leaders offre à des jeunes de 14 à 20 ans l'opportunité de développer leur confiance en soi et leur leadership, d'apprendre à exprimer leurs idées en public et de créer des projets communautaires afin qu'ils réussissent à prendre leur place dans la société.</p>
<p>* Une réunion de 3 heures par semaine (de octobre à mai) avec le partage d'un repas * Des ateliers de formation, des jeux collaboratifs et des débats sur les besoins de la communauté * Un processus démocratique pour la sélection d'un projet par et par les jeunes * La planification d'une stratégie d'action et le respect d'un échéancier * La division des tâches et l'accompagnement des jeunes dans la réalisation de celles-ci * La mise en place d'un projet venant répondre à une problématique du quartier</p>

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adolescents (12 - 17 ans)	Minorités visibles		3	3
Jeunes adultes (18 - 35)	Minorités visibles	Cliquer pour menu déroulant	1	1
Adolescents (12 - 17 ans)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Cliquer pour menu déroulant	2	2
TOTAL			6	6

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	non
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Insertion sociale des clientèles à risque	
2	Égalité entre les hommes et les femmes	
3	Soutien à la vie communautaire	

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Diminuer l'exclusion des jeunes en développant leur leadership et en leur donnant les outils nécessaires pour leur permettre de prendre leur place.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Créer un espace qui permet de donner une voix aux jeunes de NDG et promouvoir la prise en compte de leurs intérêts et opinions dans le développement de la communauté.
B	Faciliter l'insertion des jeunes qui vivent des obstacles d'intégration socio-professionnelle, en leur donnant les outils dont ils ont besoin pour réussir (leadership, confiance en soi, capacité à s'exprimer, connaissance des services et organismes, ...)
C	Supporter 12 jeunes pour qu'ils passent à l'action et deviennent des agents de changement social.

**2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)**

A	Recruter les jeunes (6 semaines) et les réunir à chaque semaine pendant 28 semaines pour des activités de groupe.
B	Accompagner les jeunes pour qu'ils surmontent les obstacles et s'engagent dans leur communauté (tout au long du projet - rencontre hebdomadaire). Au besoin, réaliser des rencontres individuelles avec les jeunes.
C	Discuter des besoins et atouts de NDG et identifier un projet (automne); développer une stratégie d'action, diviser les tâches et accompagner les jeunes dans la mise en place (hiver - printemps).

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Un groupe de jeunes (dont plus de la moitié vivent des obstacles à l'intégration) se réunit 1 fois par semaine pour participer à des activités de leadership.	Rapport (quotidien/hebdomadaire/mensuel/trimestriel) Nombre de participants Nombre d'activités
B	Les membres ayant des obstacles à l'intégration sont en voie de réussir une meilleure insertion sociale. (ateliers de formation et activités d'engagement citoyen, accompagnement personnalisé, etc)	Auto-évaluation Nombre d'activités
C	Les jeunes choisissent collectivement le projet qu'ils veulent entreprendre, développent eux-mêmes une stratégie d'action (et ils mettent en œuvre leur projet "pour et par les jeunes").	Compte-rendu Nombre de personnes rejointes Auto-évaluation

SECTION 3- Budget prévisionnel											
Poste budgétaire							Luft pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
A — Personnel lié au projet											
1	Chargé(e) de projet						2 920,00 \$				2 920,00 \$
	Titre										
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	25	3	13,5	33	1	2 920,00 \$					
2	Intervenant(e)						8 156,16 \$				8 156,16 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	14	8	23,04	27	2	8 156,16 \$					
3	Cliquer pour menu déroulant						0,00 \$				0,00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 \$					
4	Cliquer pour menu déroulant						0,00 \$				0,00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 \$					
Sous-Total Section A							11 076,16 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	11 076,16 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location							1 800,00 \$				1 800,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation							400,00 \$				400,00 \$
Photocopies, publicité							123,34 \$				123,34 \$
Déplacements											0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance											0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)											0,00 \$
Sous-Total Section B							2 423,34 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 423,34 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet							1 800,00 \$				1 800,00 \$
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							15 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	15 000,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)										0,5	

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 3500 \$ Carrefour jeunesse-emploi NDG 6370, rue Sherbrooke O. Montréal, Qc, H4B 1M9	Prêt de local
	Fournitures
	Cliquer pour menu déroulant
2 1400 \$ Comité consultatif Sylvie Tardif, École St-Luc; Alexandre Stambouleh, Prévention NDG; Marie-Charles Boivin, Table de concertation jeunesse NDG; Jim Otwail, CSSS Cavendish	Expertise-conseil
	Participation au comité avisur, concertation
	Cliquer pour menu déroulant
3 3500\$ Organisations et Institution membres de la table de concertation jeunesse NDG	Expertise-conseil
	Ressources humaines
	Cliquer pour menu déroulant
4	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
5	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Août	10
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

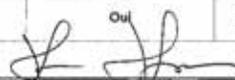
Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

12 - Mission Table jeunesse NDG: La Table de concertation jeunesse NDG est une coalition d'organismes communautaires qui travaillent auprès des adolescents et jeunes adultes de NDG pour consolider les efforts et promouvoir des initiatives visant à améliorer la santé et la qualité de vie des jeunes du quartier et de leurs familles.

Dans Jeunes leaders NDG, nous souhaitons réunir un groupe de jeunes représentatifs de la communauté de NDG. Ce faisant, nous visons à avoir une égalité de représentation des filles et des garçons. Lorsqu'il y a des discussions sur les besoins dans les quartier, les besoins des garçons et des filles sont pris en considération. Tout au long du projet, nous prenons en compte les intérêts et les contraintes des jeunes du projet, qu'ils soient filles ou garçons. Nous cherchons à ce que tous les jeunes participent de façon équitable.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Hans Heisinger	Fonction	Directeur		
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2015	Mars	30
Signature					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Carrefour Jeunesse-emploi NDG (fiduciaire pour la Table de Concertation NDG)
ADRESSE: 6370 rue Sherbrooke Ouest
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Hans Heisinger
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-482-6665
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTES-Ville												
année: 2015	12		15 000,00 \$	2	31-mai-15	12 000,00 \$	30-avr-16	3 000,00 \$				
Sous total			15 000,00 \$									
Total 2015			15 000,00 \$									
Total Convention			15 000,00 \$									

S:\C\SDS\Sports - Loisirs - Dev. social\Partenariats\Organismes\Carrefour Jeunesse Emploi NDG\Conventions\2015\MTESVAIN_B Financière MTES CJE NDG pour TJ NDG_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

Page 1 de 6

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **CLUB AMI, LA SANTÉ MENTALE PAR L'ENTRAIDE ET L'INTÉGRATION SOCIO-PROFESSIONNELLE INC.**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 596, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Madame Louise Tremblay, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 893445478RT0001
N° d'inscription TVQ : 1006481473TQ0002
N° d'inscription d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 31 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de _____ 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de _____ 2015

**CLUB AMI, LA SANTÉ MENTALE PAR
L'ENTRAIDE ET L'INTÉGRATION SOCIO-
PROFESSIONNELLE INC.**

Par : _____
Louise Tremblay

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15 _____).

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en **JAUNE** doivent **OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES**
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Club Ami, la santé mentale par l'entraide et l'intégration socio-professionnelle Inc.
Titre du projet	Je me présente, je persiste et je signe...

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	37 000,00 \$	Montant accordé	37 000,00 \$
Numéro de projet	1064		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Club Ami, la santé mentale par l'entraide et l'intégration socio-professionnelle Inc.		
Adresse	6767 Côte-des-Neiges, local 596		
Ville	Montréal	Code postal	H3S 2T6
Numéro d'inscription TPS	893445478R10001	Numéro d'inscription TVQ	10044814731Q0002
Numéro de charité			
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Darlington (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Mont-Royal		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Cliquer pour menu déroulant	Louise Tremblay	
Fonction	Cliquer pour menu déroulant		
Téléphone	5 147 397 931	Télécopieur	
Courriel	club.amil@hotmail.com	Site web	clubamiliqc.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

Club Ami est un organisme à but non lucratif dont la mission est la réinsertion sociale des personnes aux prises avec des problèmes majeurs et persistants de santé mentale. Nous opérons un centre de jour afin d'offrir des services d'animation, d'éducation, de soutien, d'écoute et de références aux personnes les plus fragilisées de notre société.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Je me présente, je persiste et je signe...		
Personne responsable du projet	Cliquer pour menu déroulant	Louise Tremblay	
Fonction		Directrice	
Téléphone	5 147 397 931	Télécopieur	
Courriel	club.ami@hotmail.com		
Nouvelle initiative	Cliquer pour menu déroulant	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Nous ajouterons un volet 3 à notre démarche en réalisant une production vidéo conçue et réalisée par nos membres.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Club Ami est le seul organisme de CDN dont la mission est d'intervenir directement auprès des personnes ayant des problèmes de santé mentale. Nos membres, référés principalement par les groupes du quartier, les hôpitaux ainsi que par le CSSS de la Montagne, ont besoin de projets structurants et valorisants afin de mieux s'intégrer dans notre société et améliorer ainsi leur qualité de vie. En effet, ceux-ci représentent des clientèles à risques et sont donc susceptibles de souffrir de mauvaises conditions de vie

[pré-férence, mauvaises conditions de logement, pauvreté, discrimination, auto-exclusion etc.]. Notre membership est composé de 50% de femmes et 50% d'hommes. Nous savons que les problèmes de santé mentale peuvent être vécus bien différemment selon le sexe. Par exemple, nous avons constaté que les hommes sont plus réticents à parler de leurs problèmes et doivent être encouragés sans les brusquer. De plus, certaines formes de l'expression de l'art doit tenir compte de cette problématique. Nous avons été à même de constater l'effet bénéfique qu'ont eu les projets précédents sur nos membres.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Ce dernier volet s'inscrit dans la foulée de notre recueil collectif ainsi que notre exposition. Cette démarche se veut complémentaire à ce que nous avons entrepris depuis ces deux dernières années. C'est en visionnant un vidéo produit par le collectif Les Impatients que nous est venue l'idée de faire de même à Club Ami. Comme nous le faisons depuis le début de ce projet, ce sont les membres qui décideront du contenu et de la forme du vidéo. Comme par le passé, les membres seront accompagnés par un animateur qui leur fournira l'encadrement et les ressources nécessaires tout au long du projet.

Nous contacterons les étudiants en communications de l'UQAM qui pourraient nous épauler dans ce projet. Ce troisième volet s'étendra sur une période de 52 semaines. Il est important que nos membres puissent prendre le temps d'assimiler certaines techniques comme les rudiments du maniement d'une caméra vidéo ou de la confection de costumes si besoin, etc. Nous insistons sur l'importance de tenir compte des habiletés personnelles de chacun.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Cliquer pour menu déroulant	Personnes ayant un problème de santé mentale	Prestateurs d'assistance emploi	5	5
Cliquer pour menu déroulant	Personnes ayant un problème de santé mentale	Personnes seules	25	25
Cliquer pour menu déroulant	Prestateurs d'assistance emploi	Personnes à faible revenu		
TOTAL			30	30

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	------------

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Insertion sociale des clientèles à risque
2	Intervention sur les problématiques socio-urbaines
3	Soutien à la vie communautaire

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Les personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale souffrent d'un manque d'estime de soi et ont tendance à se sentir exclues et se représenter comme un fardeau pour la société. Nous voulons prévenir les risques reliés à cette problématique dans la continuité de la démarche artistique qui impliquera les membres ayant participé au volet 1 et 2 et qui aimeraient se joindre au volet 3 de même que nos nouveaux membres. Comme pour l'ensemble de notre démarche depuis le début du projet, toutes les étapes seront réalisées en groupe de travail.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Impliquer 60 de nos membres dans toutes les étapes de la production du vidéo. Les accompagner dans le développement de leurs compétences. Identifier leurs apprentissages. Les encourager à mener à terme un projet collectif de longue haleine avec succès.
B	Soutenir les participants afin que ceux-ci puissent réussir les étapes qui les mèneront au bout du projet en maîtrisant de nouvelles techniques ainsi que le travail en groupe. Développer leur confiance en soi. Améliorer leur qualité de vie.
C	Mettre en valeur leur travail de nos membres par une reconnaissance de leurs pairs et du public en général. Associer le lancement du vidéo à une démystification de la santé mentale.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	Promotion de l'activité à l'interno ainsi que dans les groupes communautaires et institutions. 6 semaines. Rencontre de travail, temps de idées, formation de comités. (comité scénarisation, technique etc...). Tout au long du projet. 52 semaines.
B	Accompagnement et aide. Appui. Validation et encouragement. Soutien technique. Écoute. Tout au long du projet. 52 semaines.
C	Lancement du vidéo. Diffusion large. Promotion et diffusion dans le cadre d'événements de quartier. Côte-des-Neiges en Fêtes, Triver en fêtes à Côte-des-Neiges, etc.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Mobilisation soutenue de 60 personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale.	<p>Résultats de formation</p> <p>Nombre de participants</p> <p>Assiduité, carnet de bord</p> <p>Liste de présences</p>
B	Chaque membre participant se sera impliqué dans les étapes de la production du vidéo. Réussite sur le plan personnel et développement des habiletés. Participation dans le travail de groupe. Mise en commun d'idées et prise de paroles dans un groupe.	<p>Assiduité</p> <p>Nombre d'activités</p>
C	Implication des membres. Meilleure connaissance de la problématique santé mentale auprès du public et de Club Ami en particulier.	<p>Témoignage (verbal/écrit)</p> <p>Nombre de personnes rejointes</p>

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers autres	Budget total		
A — Personnel lié au projet										
Titre		Coordonnateur(trice)								
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	\$ 980,00 \$	\$ 980,00 \$		
	25	4	15	32	1	\$ 980,00 \$				
Titre		Animateur(trice)								
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	30 139,20 \$	30 139,20 \$		
	18	28	75,6	52	1	30 139,20 \$				
Titre		Cliquer pour menu déroulant								
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total		0,00 \$		
						0,00 \$				
Titre		Cliquer pour menu déroulant								
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total		0,00 \$		
						0,00 \$				
Sous-Total Section A						30 139,20 \$	\$ 980,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	36 119,20 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement: achat ou location						2 200,00 \$				2 200,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						1 800,00 \$				1 800,00 \$
Photocopies, publicité						800,00 \$				800,00 \$
Déplacements						800,00 \$				800,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
Sous-Total Section B						4 700,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 700,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet						2 140,00 \$				2 140,00 \$
Sous-Total Section C										
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						37 000,00 \$	\$ 980,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	42 980,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de										1

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1. Arrondissement CDN-NDG	Prêt de local Prêt d'équipement Cliquer pour menu déroulant
2. Corporation de développement communautaire de CDN-NDG et ses groupes-membres	Référence/recrutement des participants Prêt d'équipement Promotion, sensibilisation
3. CSSS de la Montagne	Référence/recrutement des participants Expertise-conseil Support logistique
4. Hôpital Ste-Mary et Hôpital Jol de Montréal	Référence/recrutement des participants Expertise-conseil Cliquer pour menu déroulant
5. Département des Communications de l'UQAM	Expertise-conseil Ressources humaines Ressources matérielles

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	02
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
CDC de CDN	Corporation de développement de Côte-des-Neiges
CSSS de la Montagne	Centre de santé et de services sociaux de la Montagne

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Louise Tremblay	Fonction	Directrice			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2015	Mars	25	
Signature	Louise Tremblay					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Club ami
ADRESSE: 6767 Chemin de la Côte-des-Neiges, bureau bureau 596
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Louise Tremblay
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-739-7931
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		37 000,00 \$	2	31-mai-15	29 600,00 \$	30-avr-16	7 400,00 \$				
Sous total			37 000,00 \$									
Total 2015			37 000,00 \$									
Total Convention			37 000,00 \$									

S:\C\SLDS\Sports - Loisirs - Dev. social\Partenariats\Organismes\Club Ami\Conventions\2015\MTESSANN_B Financière MTESS Club Ami_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **DÉPÔT ALIMENTAIRE NDG**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 5220, rue Sherbrooke, Montréal (Québec) H4A 1T8, agissant et représentée par Monsieur Daniel Rotman, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 891328007RR0001
N^o d'inscription TVQ : 1161410866
N^o d'inscription d'organisme de charité :891328007RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



<p>Demande de soutien financier</p> <p><i>Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)</i></p>
--

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
 Formulaire complet. Merci.
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Sécurité alimentaire
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Dépôt alimentaire NDG
Titre du projet	Redéfinition du programme de nutrition à travers la communauté

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	25 000,00 \$	Montant accordé	25 000,00 \$
Numéro de projet	1080		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input checked="" type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		Dépôt alimentaire NDG	
Adresse		2146 av. Marlowe	
Ville	Montréal	Code postal	H4A 3L5
Numéro d'inscription TPS	89132 8007 RR001	Numéro d'inscription TVQ	1141410866
Numéro de charité	89132-8007-RR001		
Arondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Westmount-Ville-Marie		
Responsable de l'organisme	Monsieur	Daniel Rotman	
Fonction	Directrice générale		
Téléphone	514 483-4480 poste 207	Télécopieur	514 483-5454
Courriel	admin@depotndg.org	Site web	www.depotndg.org
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Oui		
Si oui, laquelle/lesquelles	Responsable de l'organisme		

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Le Dépôt alimentaire NDG est un organisme communautaire à but non-lucratif qui travaille en collaboration avec d'autres partenaires de la communauté pour s'attaquer aux enjeux de la sécurité alimentaire dans le quartier Notre-Dame-de-Grâce et les environs.</p> <p>Nos objectifs sont de réduire les difficultés de la pauvreté:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en améliorant la sécurité alimentaire pour ceux qui ont un revenu insuffisant, - en facilitant l'accès à une saine alimentation, - en réduisant l'isolement social et en encourageant l'intégration sociale de tous les membres de la communauté, - en informant le public au sujet des enjeux de la pauvreté et de la faim.
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Redéfinition du programme de nutrition à travers la communauté	
Personne responsable du projet		Monsieur	Daniel Roitman
Fonction		Chargée de projet	
Téléphone	514 483-4680 poste 207	Télécopieur	514 483-5454
Courriel	admin@depoindg.org		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Modification du projet pour cibler les personnes plus vulnérables et plus à risque de devenir des clients à long terme.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Nous sommes préoccupés par le fait que de plus en plus de gens dépendent du Dépôt alimentaire pour de plus longues périodes plutôt que pour un soulief de courte durée lors de situations de crise. Les personnes les plus à risque pour cette dépendance à long terme sont les hommes âgés seuls, les immigrants récemment arrivés de différentes cultures et personnes plus âgées incluant les immigrants plus âgés qui vivent ici.

Ce projet est en lien avec les enjeux relevés du Plan Stratégique de 2013-2016 du Conseil communautaire NDG. La sécurité alimentaire, les modes de vie sains, et l'engagement communautaire sont des enjeux clés, surtout dans quatre zones vulnérables dans NDG qui ont des populations à risque de pauvreté et d'insécurité alimentaire.

2.3 — Résumé synthèse du projet

La nature du projet est d'identifier et de soutenir les usagers qui auraient recours à des mesures de soutien alimentaire pour une période prolongée. Le projet souhaite mieux outiller les usagers pour éviter la permanence de cette nécessité et éviter l'isolement. Tout au long de cette démarche, les usagers seront accompagnés et rencontrés. Une évaluation de leur situations et de leur besoins sera faite de façon continue à travers les différentes activités offertes.

Leur participation dans les activités les aideront à développer leurs compétences, afin qu'ils puissent accroître leur confiance en eux-mêmes et partager leurs talents avec les autres, donc de se sentir comme des membres actifs de la communauté. Les personnes vivant seules, les nouveaux immigrants, et les personnes âgées seront ciblées. Une clientèle plus masculine est aussi visée, clientèle moins encline à développer son réseau.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (34 - 64 ans)	Personnes à faible revenu	Personnes seules	100	100
Résidents du secteur	Personnes à faible revenu	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	300	300
Aînés (65 ans et +)	Personnes à faible revenu	Personnes en perte d'autonomie	50	50
TOTAL			450	450

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Lachine
	LaSalle
	Côte-Saint-Luc (ville liée)
	Hampstead (ville liée)
	Montréal-Ouest (ville liée)
	Westmount (ville liée)
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire	
2	Insertion sociale des clientèles à risque	
3	Égalité entre les hommes et les femmes	

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

L'objectif à long terme du projet est d'accompagner les gens qui risquent de devenir des clients du Dépôt alimentaire à long terme pour qu'ils sortent de la pauvreté en leur donnant des compétences, du soutien et des ressources qui pourraient les aider, par exemple à travers leur participation dans nos cours de cuisine.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Tenir des rencontres de soutien individuel avec 200 adultes célibataires, 60 personnes âgées et 200 nouveaux immigrants qui risquent de devoir compter sur notre aide à long terme, et approfondir chaque cas afin de formuler un suivi pour un plan de soutien.
B	Augmenter le nombre d'hommes qui participent à nos nombreuses activités d'aide au développement de compétences, de réduction de l'isolement social et d'accroissement de confiance.
C	Identifier 100 personnes âgées qui utilisent nos services d'urgence pendant plus de 6 mois, avec l'objectif de les guider vers d'autres ressources requises et de les aider à commencer à bâtir un réseau de soutien.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	Séances d'évaluation et de référence pour les nouveaux clients ainsi que pour les usagers à plus long terme. Veuillez voir l'annexe I pour une description plus détaillée.
B	Cours de cuisine, repas communautaires, pique-niques d'été, et autres ateliers visant à briser l'isolement social. Veuillez voir l'annexe I pour une description plus détaillée.
C	Rencontres, suivis, et invitations à participer dans nos autres activités pour les clients âgés. Veuillez voir l'annexe I pour une description plus détaillée.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Mieux comprendre les besoins des gens qui viennent chez nous pour des services d'urgence, les référer à des services mieux adaptés à leurs situations, et soutenir leur participation à la vie communautaire à travers les ateliers de cuisine.	Suivi des participants Nombre de personnes rejointes
B	Encourager les clients adultes, surtout les hommes, à participer à des activités du Dépôt et avec des partenaires pour développer des compétences, améliorer leur santé et réduire l'isolement.	Évaluation Nombre de nouveaux participants
C	Aider les personnes plus âgées à obtenir un accès à des services appropriés, approfondir leurs connaissances nutritionnelles, et mieux développer leurs réseaux.	Durée des interventions Nombre de rencontres (individuelles/groupe/équipe)

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
							centrale	dépôt alimentaire		
A — Personnel lié au projet										
1	Coordonnateur(trice)					15 000,00 \$	10 000,00 \$	2 335,00 \$		27 335,00 \$
	Titre									
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
	19	25	48,75	52	1	27 335,00 \$				
2	Coordonnateur(trice) adjoint(e)					8 000,00 \$		6 940,00 \$		14 940,00 \$
	Titre									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
	18	20	39	40	1	14 940,00 \$				
3	Cliquer pour menu déroulant									0,00 \$
	Titre									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
						0,00 \$				
4	Cliquer pour menu déroulant									0,00 \$
	Titre									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
						0,00 \$				
Sous-Total Section A						24 000,00 \$	10 000,00 \$	9 195,00 \$	0,00 \$	43 195,00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement: achat ou location						800,00 \$		3 000,00 \$		3 800,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						400,00 \$		2 000,00 \$		2 400,00 \$
Photocopies, publicité						100,00 \$		250,00 \$		350,00 \$
Déplacements										0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
Sous-Total Section B						1 300,00 \$	0,00 \$	5 250,00 \$	0,00 \$	6 550,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet								1 000,00 \$		1 000,00 \$
Sous-Total Section C										1 000,00 \$
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						25 000,00 \$	10 000,00 \$	19 445,00 \$	0,00 \$	54 445,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de « l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015) »									1.5	

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

	Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1	Conseil des Aînés NDG - Sherry McLeod directrice, Susan Munro - co-animatrice du Café Boomer avec le Dépôt, 88 Bolkantyne Nord Montréal Ouest (Québec) H4X 2B8 514 487-1311 Télécopie 514 487-1203	Expertise-conseil Référence/recrutement des participants
2	Les Ateliers Boîtes à Lunch - Marissa Nudelman 514 967-6374 6244 Sherbrooke O. Montréal (Québec) H4B 1M2	Promotion, sensibilisation Participation au comité adviseur, concertation Référence/recrutement des participants Partenaire pour les picnics Bonne Boîte Bonne Bouffe, informations nutritionnelles
3	Conseil Communautaire NDG-Halsh Ubadi 5964 av. NDG, #204 Montréal 514 484-1471 courriel: ndgcc@ndg.ca Bienvenue à NDG, Miguel Citaracho: 514 561-5850	Expertise-conseil Référence/recrutement des participants Cliquer pour menu déroulant
4	CSSS Cavendish - Santé mentale - Lori Goodhand, Sylvie Lafont, community liaison 2525 Boul. Cavendish Montréal (Québec) H4B 2Y4 514-485-7811 p. 3209 et PALY- Stéphanie Dupont 514 484-7878 p.1364	Référence/recrutement des participants Participation au comité adviseur, concertation Promotion, sensibilisation
5	Action Communautaire - Julia Girard 6244 Sherbrooke O. Montréal (Québec) H4B 1M2 Tél : (514) 484-0223 Télécopie: (514) 484-4277	Expertise-conseil Soutien technique Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Veillez voir les annexes I et II.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Daniel Rotman	Fonction	Directeur général			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Date	2015	Mars	30
Signature	Daniel Rotman					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Dépôt alimentaire NDG
ADRESSE: 2146 Marlowe
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Daniel Rotman
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-483-4680
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTES-Ville												
année: 2013	12		25 000,00 \$	2	31-mai-15	20 000,00 \$	30-avr-16	5 000,00 \$				
Sous total			25 000,00 \$									
Total 2013			25 000,00 \$									
Total Convention			25 000,00 \$									

S:\C\SD\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Dépôt Alimentaire NDG\Conventions\2015\MTES\ANN_B_Financière.MTESS Dépôt alimentaire NDG_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **L'ENVOL DES FEMMES**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6870, rue de Terrebonne, Montréal (Québec) H4B 1C5, agissant et représentée par Madame Grace Campbell, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : S/O
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité :863674263RR001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6 **DÉONTOLOGIE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



<h2 style="margin: 0;">Demande de soutien financier</h2> <p style="margin: 0; color: #800080;">Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)</p>
--

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en **JAUNE** doivent **OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES**
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Cliquer pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	L'Envol des femmes
Titre du projet	Nutrition Counts!

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	14 000,00 \$	Montant accordé	14 000,00 \$
Numéro de projet	1082		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

- Lettres patentes de votre organisme (charte)
- Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
- Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
- Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
- Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
- Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	L'Envol des femmes		
Adresse	6870 rue de Terrebonne		
Ville	Montréal	Code postal	H4B 1C5
Numéro d'inscription TP5		Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charité	86367426388001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Loyola (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lachine		
Responsable de l'organisme	Madame	Grace Campbell	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514-485-7814	Télécopieur	514-485-7814
Courriel	womenontheise@bellnet.ca	Site web	
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet		Oui	
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus		Oui	
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

L'Envol des femmes est un organisme communautaire qui travaille à limiter les effets de la pauvreté chez les femmes vulnérables ayant au moins un enfant en bas de 3 ans. L'Envol des femmes prend une approche globale dans sa façon d'intervenir, et offre une programmation visant entre autre à briser l'isolement des mères, à développer leurs capacités en tant que parents, à encourager leur insertion dans le marché de travail et au niveau de leur développement personnel. L'Envol des femmes offre également une programmation pour les enfants de nos participantes. Le programme pour enfants vise la maturité scolaire, la francisation et le développement personnel et social de l'enfant.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Nutrition Counts!		
Personne responsable du projet	Cliquer pour menu déroulant	Grace Campbell	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514-485-7814	Télicopieur	514-485-7814
Courriel	womenontheise@bellnet.ca		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

La problématique s'inscrit sur la pauvreté et la nutrition canadienne basée sur une alimentation saine et sécuritaire pour nos mères participantes à faibles revenus

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le projet "Nutrition Counts!" consiste d'ateliers pour nos mères participantes portant sur divers aspects de la nutrition. Les ateliers débuteront avec l'exposition d'un aliment, d'une méthode de cuisson ou d'un aspect particulier de la nutrition, et se termineront avec la préparation en groupe, d'un repas qui permet aux mères de mettre en pratique les connaissances acquises. Les ateliers comprennent donc un aspect éducatif et pratique. Les ateliers mettront l'emphase sur le gestion du budget d'épicerie, le développement d'un menu familial, les composantes d'un repas complet et les diverses organismes et initiatives qui oeuvrent dans le domaine de la sécurité alimentaire à Notre-Dame-De-Grâce (ex Bonne Boite, Action Communautaire, les ateliers Boite à Lunch, Depot Alimentaire).

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Familles	Familles monoparentales	Victimes de violence conjugale	20	0
Cliquer pour menu déroulant	Personnes à faible revenu	Cliquer pour menu déroulant	28	
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			48	0

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire
2	Soutien à la famille et à la petite enfance
3	Insertion sociale des clientèles à risque

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Nous aimerions nous associer avec un groupe ou une organisation pour acheter de la nourriture dans les grandes quantités. Nous avons besoin de changer la façon que la nourriture est transportée à notre organisation. Favoriser une meilleure estime de soi en offrant des récompenses sous forme de chèques aux mères participantes. Encourager les mères à se reconstruire, à reprendre les études et adhérer au système de préemployabilité.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Créer des repas sains et équilibrés en fonction des revenus disponibles. Avoir une meilleure connaissance des périodes de rabais et faire les bons choix des produits nutritifs en épicerie.
B	Adopter de saines habitudes alimentaires pour assurer une meilleure santé des enfants et des mères allaitantes et réduire la malnutrition.
C	Sensibiliser les mères immigrantes à une meilleure connaissance des ressources disponibles au Québec. Sensibiliser les mères à adopter et à se familiariser avec la cuisine canadienne et mieux comprendre le guide alimentaire canadien.

**2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)**

A	La préparation des repas se fait à tour de rôle entre les mères. Le groupe de préparation des repas est supervisé par l'animateur des parents. Les mères sont sensibilisées sur la sécurité alimentaire et la propreté des aliments et encouragées à utiliser dans la préparation des repas, l'initiation à la cuisine et à la nutrition canadienne. Enseignement sur les différentes méthodes de cuisson des repas, les valeurs nutritives des aliments, la gestion et l'organisation d'un budget alimentaire. Ateliers de préparation de repas et de dégustation en groupe.
B	D'autres mères viennent aussi assister à nos programmes. Ce qui crée des échanges et des relations amicales entre les participantes et permet d'élargir le réseau de nos participantes mais également de mieux faire connaître l'importance de nos activités.
C	Les mères participantes ont développé un livre de recettes et Apprennent le nom des aliments et des ustensils de cuisine en français.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Les mères ont une plus grande connaissance des aliments abordables disponibles au Québec. Elles ont une plus grande connaissance des projets et organismes qui oeuvrent dans le domaine de la sécurité alimentaire. Elles ont une meilleure compréhension de la gestion d'un budget alimentaire familial. Ceci leur permettra de mieux comprendre les produits en français et de mieux gérer leurs achats en épicerie.	Témoignage (verbal/écrit) Liste des présences
B	Les mères ont de meilleures connaissances des méthodes de cuisson saines. La préparation de repas nutritifs et la nutrition pendant la grossesse, l'allaitement, la petite enfance et l'enfance.	Questionnaire Nombre d'ateliers / de cours
C	Des liens de confiance se forment parmi les participantes et entre les participantes et les intervenantes de l'Envol des Femmes. Leur estime de soi est plus élevée. Les participantes fréquentent d'autres organismes et institutions dans le quartier.	Focus groupe Nombre d'interventions, de soutiens

SECTION 3- Budget prévisionnel											
Poste budgétaire							Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
A — Personnel lié au projet											
Titre Coordonnateur(trice)											
1	\$/h.	hs/ sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total	3 042,00 \$				3 042,00 \$
	10	3	8,5	32	1	3 042,00 \$					
Titre Cuisinier(ère)											
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total	3 042,00 \$				3 042,00 \$
	10	3	8,5	32	1	3 042,00 \$					
Titre Animateur(trice)											
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total	3 042,00 \$				3 042,00 \$
	10	3	8,5	32	1	3 042,00 \$					
Titre Aide-cuisinier(ère)											
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total	3 042,00 \$				3 042,00 \$
	10	3	8,5	32	1	3 042,00 \$					
Sous-Total Section A							12 168,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	12 168,00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location							1 000,00 \$				1 000,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation							100,00 \$				100,00 \$
Photocopies, publicité							80,00 \$				80,00 \$
Déplacements											0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance							0,00 \$				0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)											0,00 \$
Sous-Total Section B							1 180,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 180,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet							482,00 \$				482,00 \$
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							14 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	14 000,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de la Ville de Montréal et du soutien de la Fondation des études de Montréal (FSEM) (voir l'annexe 1 pour les détails des contributions de la Fondation des études de Montréal)											
0,5											

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Fondation Générations, C.P. Élysée 89023, Laval, Québec, H7W 5K1	Ressources matérielles Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
2 Loblaw's Cavendish, 6600 St. Jacques Ouest, Montréal, Québec, H4B 1V8	Ressources matérielles Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
3	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
4	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
5	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	02
Date de remise du rapport d'étape	2016	Mars	30
Date de fin de projet	2016	Mars	30
Date de remise du rapport final (maximum 20 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	30

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Grace Campbell	Fonction	Directeur Exécutif			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2015	Mars	26	
Signature						

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Envol des Femmes
ADRESSE: 6870 rue de Terrebonne
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Grace Campbell
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-485-7814
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		14 000,00 \$	2	31-mai-15	11 200,00 \$	30-avr-16	2 800,00 \$				
Sous total			14 000,00 \$									
Total 2015			14 000,00 \$									
Total Convention			14 000,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Envol des femmes-Women on the rise\Conventions\2015\MTESSVAIN_B Financière MTESS Envol des Femmes_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
 - Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FEMMES DU MONDE À CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 597, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Anne Richard-Webb, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 868686767RT0001
N^o d'inscription TVQ : 1146204533
N^o d'inscription d'organisme de charité : 868686767RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

OBJET

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2

DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3

INTERPRÉTATION

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE

A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS

Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES

Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné

Veillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(letres patentes)</small>	Femmes du monde à Côte-des-Neiges
Titre du projet	Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	oui
---	-----

Réservé au responsable SLD5 ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	13 000,00 \$	Montant accordé	13 000,00 \$
Numéro de projet	1410		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		Femmes du monde à Côte-des-Neiges	
Adresse		6767, Côte-des-Neiges, bureau 597	
Ville	Montréal	Code postal	H3S 2T6
Numéro d'inscription TPS	84868 6767 R10001	Numéro d'inscription TVQ	1144204533
Numéro de charité	84868 6767RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Côte-des-Neiges (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Outremont		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Madame	Anne Richard-Webb	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	514-735-9027	Télocopieur	514-735-6778
Courriel	fdmcdn@oricom.ca	Site web	www.femmesdumondecdn.org
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus		Cliquer pour menu déroulant	
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Femmes du monde à Côte-des-Neiges est un lieu ayant comme mission de briser l'isolement et d'améliorer la condition de vie des femmes. Les services sont offerts sans rendez-vous ; écoute, soutien et références. Une halte-garderie est disponible pendant les activités. Pour un souci d'inclusion les services et activités sont bilingues. Activités éducatives: groupe d'entraide en violence conjugale, ateliers, causeries (information, partage, sensibilisation), ateliers de conversation française et anglaise, dîners interculturels, soirées cinéma, sorties. Certaines activités, en collaboration avec le milieu, visent la sensibilisation de la population à des enjeux tels que la violence faite aux femmes et l'égalité entre les femmes et les hommes.</p>

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion	
Personne responsable du projet		Madame	Patricia Vica
Fonction		Chargée de projet	
Téléphone	514-735-9027	Télocopieur	514-735-5778
Courriel	fmcadn@rcfcom.ca		
Nouvelle Initiative	Oui	Reconduction du projet	Non
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Les femmes immigrantes sont majoritaires dans Côte-des-Neiges et, pour plusieurs, l'immigration devient synonyme d'isolement tant au niveau social qu'économique. L'isolement, parfois forcé par la famille, a un impact sur la méconnaissance des ressources et surtout de la gestion du processus d'intégration ayant comme conséquence une pauvreté accrue. C'est à cette population particulièrement fragile que nous voulons nous adresser afin de répondre aux besoins d'une meilleure connaissance des lois, des droits, des ressources, afin de fournir des outils concrets pour une prise en charge individuelle.

Ce projet s'inscrit dans les orientations de prévention de la pauvreté et d'insertion sociale par l'intervention sur des clientèles à risque de la Ville de Montréal. La lutte à la pauvreté à travers une meilleure information sur les droits est aussi mise de l'avant dans les perspectives de travail du Plan d'action Fournir de la Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges. Le plan d'action de Femmes du monde à Côte-des-Neiges identifie l'empowerment comme moyen d'inclusion sociale.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Offrir des ateliers visant la transmission de connaissances pratiques en lien avec les problématiques d'accès aux ressources alimentaires. Nous allons organiser quatre cuisines collectives: utilisation des légumes d'été, d'automne, cuisiner les courges et cuisiner avec des légumes asiatiques; deux sorties: aux courges et dans un marché d'alimentation asiatique et une causerie informative sur la façon de lire les étiquettes des aliments pour manger équilibré. Les participantes seront amenées à faire des exercices et des mises en situation qui leur permettront de valider les connaissances et compétences ainsi acquises.

La chargée du projet aura les tâches de planifier le projet, contacter les personnes-ressources et établir le contenu plus précis des ateliers, préparer l'animation, planifier et organiser la promotion, assurer le déroulement des activités, l'animation avec traduction, faire l'évaluation et rédiger les rapports et faire le suivi financier du projet.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Minorités ethniques	20	
Adultes (36 - 64 ans)	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	Minorités visibles	20	
Adultes (36 - 64 ans)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	20	
TOTAL			60	0

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI?	Cliquer pour menu déroulant
---	-----------------------------

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les trier par ordre d'importance)

1	Insertion sociale des clientèles à risque	
2	Soutien à la vie communautaire	
3	Sécurité alimentaire	

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Accroissement de l'autonomie et diminution de l'exclusion socio-économique des femmes.
--

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	1) Permettre à 60 femmes d'acquies des compétences favorisant l'empowerment.
B	2) Améliorer la connaissance des lois, des droits et des ressources disponibles.
C	3) Créer des liens avec d'autres femmes vivant les mêmes préoccupations et ainsi briser l'isolement.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	1 cuisine: échange des pratiques de nutrition /une sortie dans un marché asiatique du quartier et une aux courses. Durée: 6h chaque. 4 Cuisines collectives. Durée: 6h chaque. Préparer le contenu et le matériel d'animation, promotion, Suivi et évaluation.
B	
C	

2.11 — Résultats attendus

		Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Augmentation de l'empowerment des femmes et de l'autonomie individuelle	Évaluation	Nombre de participants
B	Degré de connaissance des lois, des droits et des ressources	Témoignage (verbal/écrit)	Nombre d'interventions, de soutien
C	Liens créés entre les participantes	Témoignage (verbal/écrit)	Autres : (préciser ci-dessous)
			140 femmes intégrées au centre

SECTION 3- Budget prévisionnel							Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
Poste budgétaire						FDMCDH					
A — Personnel lié au projet											
1	Organisateur(trice) communautaire						8 178,66 \$				8 178,66 \$
	Titre										
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	23,44	5,5	28,36	32	1	8 178,66 \$					
2	Autres (précisez ci-dessous)						430,00 \$				430,00 \$
	Titre	Personne-ressource d'une communauté culturelle									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
				1		430,00 \$					
3	Animateur(trice) spécialisé(e)						220,00 \$				220,00 \$
	Titre	Personne-ressource nutritionnelle									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
				1		220,00 \$					
4	Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 \$					
Sous-Total Section A						8 648,66 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	8 648,66 \$	
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location										0,00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation						1 884,90 \$				1 884,90 \$	
Photocopies, publicité						903,88 \$				903,88 \$	
Déplacements						900,00 \$				900,00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$	
Sous-Total Section B						3 688,78 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 688,78 \$	
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet						1 062,94 \$				1 062,94 \$	
Sous-Total Section C						1 062,94 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 062,94 \$	
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						13 200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	13 200,00 \$	
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de « l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)											

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Corporation de développement communautaire de Côte-des-Neiges, 6757, Côte-des-Neiges, bureau 597, Montréal, QC, H3S 2T6	Prêt d'équipement
	Promotion, sensibilisation
	Cliquer pour menu déroulant
2 Ramel, 6555, Côte-des-Neiges, local 400 Montréal, Qc, H3S 2A6	Promotion, sensibilisation
	Référence/recrutement des participants
	Cliquer pour menu déroulant
3 Centre communautaire des loisirs, 5347, Côte-des-Neiges, Montréal, Qc, H3T 1Y4	Promotion, sensibilisation
	Référence/recrutement des participants
	Cliquer pour menu déroulant
4 Projet Genèse, 4735, chemin de la Côte Ste-Catherine, Montréal, Qc, H3W 1M1	Promotion, sensibilisation
	Référence/recrutement des participants
	Cliquer pour menu déroulant
5	Promotion, sensibilisation
	Référence/recrutement des participants
	Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Plan de promotion: clientèle cible: femmes immigrantes et des communautés culturelles isolées. La diffusion de la promotion se fera par la publication d'annonces dans le journal du quartier. Le site web et facebook du centre seront aussi utilisés. Les partenaires communautaires auront le rôle de promotion des activités. Des envois postaux ciblés sont prévus (membres, groupes, CLSC, cliniques, hôpitaux, CPE).

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Anne Richard-Webb	Fonction	Coordonnatrice		
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	Date	2015	Mars	27
Signature	<i>Anne Richard-Webb</i>				

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Femmes du monde à Côte-des-Neiges
ADRESSE: 6767 Chemin de la Côte-des-Neiges, bureau bureau 597
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Anne Richard-Webb
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-735-9027
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		13 000,00 \$	2	31-mai-15	10 400,00 \$	30-avr-16	2 600,00 \$				
Sous total			13 000,00 \$									
Total 2015			13 000,00 \$									
Total Convention			13 000,00 \$									

S:\CS\US\Sports - Loisirs - Dev. social\Partenariats\Organismes\Femmes du Monde CDN\Conventions\2015\MTESSANN_B Financière MTESS Femmes du monde CDN_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **FONDATION PROJET CHANCE INC.**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 3950, boulevard Cavendish, appartement 17, Montréal (Québec) H4B 2N3, agissant et représentée par Madame Teresa Capel, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 145417093RT0001
N° d'inscription TVQ : 1161869467
N° d'inscription d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



<p>Demande de soutien financier</p> <p>Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)</p>

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Fondation Projet Chance inc.
Titre du projet	Intégration de nos familles dans la vie communautaire de notre quartier

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	non
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	6 000,00 \$	Montant accordé	6 000,00 \$
Numéro de projet	1986		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		Fondation Projet Chance Inc.	
Adresse		3950 boul. Cavendish apt.17	
Ville	Montréal	Code postal	H4B 2N3
Numéro d'inscription TPS	889957882880001	Numéro d'inscription IVQ	1019716810
Numéro de charité	270300-9		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lachine		
Responsable de l'organisme	Madame	Teresa Capel	
Fonction	Directeur exécutif		
Téléphone	514 934-6199	Télécopieur	514 934-5557
Courriel	projet.chance.montreal@gmail.com		Site web
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus		oui	
Si oui, laquelle/lesquelles		Nom de l'organisme	

1.2 — Mission de l'organisme

Fondation Projet Chance Inc. est un organisme sans but lucratif implanté dans la communauté montréalaise. Ce projet répond au défi de plus en plus urgent – de la lutte des mères célibataires qui tentent d'améliorer leur niveau de vie familial en poursuivant des études postsecondaires. Projet Chance offre aux mères monoparentales, étudiantes à plein temps au niveau post secondaires, un milieu de vie sécuritaire et propre à leur épanouissement ainsi qu'à celui de leurs enfants, avec des logements subventionnés, un service de garde après l'école, l'aide aux devoirs et certains repas, le tout gratuitement. Notre mission est d'offrir à nos mères des outils leur permettant de se sortir d'un milieu défavorisé, et cas, une famille à la fois.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Intégration de nos familles dans la vie communautaire de notre quartier	
Personne responsable du projet		Teresa Capel	
Fonction		Directrice exécutive	
Téléphone		514 934-6199	Télécopieur
Courriel		projet.chance.montreal@gmail.com	
Nouvelle initiative		Non	Reconduction du projet
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction		Oui	
		En plus de nos ados, leurs mères, frères et sœurs seront invités à participer au projet.	

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Tous les enfants de Projet Chance vivent dans des familles monoparentales (dirigées par des mères-étudiantes) dont le principal revenu provient de prêts et bourses aux étudiants. Nombreux sont des immigrants de première génération. Les adolescents (40% des enfants) participent rarement à des activités communautaires ou sportives organisées. Les obstacles à leur participation sont le manque de connaissances sur ce qui est offert dans la communauté et le manque de ressources pour être en mesure de les payer. Cela laisse beaucoup d'entre eux, surtout les filles, isolés dans la communauté et à l'école.

Cela crée un environnement où elles sont plus à risque de grossesses d'ados et les comportements délinquants en général. Ces adolescents bénéficieraient d'un soutien et de supervision pour les aider à se sentir inclus de leur communauté et profiter de ce qui est offert aux jeunes dans leur propre quartier. La même problématique qui touche nos ados concerne également les autres membres de leur famille. Ce projet vise à les aider à se trouver des repères et soutien dans notre quartier.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le but principal est l'amélioration de l'intégration des jeunes dans leur quartier et de leur famille. Projet Chance, avec l'aide de l'organisateur communautaire, travaillera de concertation avec les ados et les familles pour les aider à identifier leurs intérêts, leur fournir support et supervision pour les aider à s'impliquer et aider à créer des activités qui répondent à leurs besoins.

Le programme inclura un groupe de discussion régulier avec les ados (à devenir plus conscients de leurs besoins), une séance d'information expliquant les ressources communautaires à leur disposition et des activités conçues et adaptées pour/avec eux.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Familles	Minorités visibles	Familles monoparentales	23	
Adolescents (12 - 17 ans)	Minorités visibles	Familles monoparentales	9	3
Enfants (6 - 11 ans)	Minorités visibles	Familles monoparentales	8	4
TOTAL			40	7

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Soutien à la vie communautaire	
2	Projets d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes	
3	Insertion sociale des clientèles à risque	

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Aider les jeunes et leur famille à développer leur propre autonomie dans le but de trouver les outils pour faciliter leur intégration dans la vie de leur quartier. Conséquemment, il y aura un effet positive sur leur estime de soi. L'idée serait d'aider les jeunes et leur famille à explorer les possibilités qui leur sont disponibles, dans un environnement sans jugement, avec qu'ils puissent devenir des membres actifs de la communauté et de pouvoir éventuellement servir de modèles pour d'autres jeunes.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Identifier les besoins des jeunes et leur famille ainsi que les activités qui les intéressent. Faire des liens entre ces derniers et les programmes et services existants dans la communauté.
B	Développer le sentiment d'appartenance des jeunes au groupe et à leur communauté à travers les activités qui leur seront offertes.
C	Soutenir les jeunes et leur famille à concevoir leur propre projet en fonction de leurs besoins afin de leur permettre de développer des habiletés personnelles et encourager la prise en charge individuelle.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	Organiser 1 à 3 rencontres (activité sociale) avec les mères et les adolescents afin de présenter le programme et de s'assurer de bien comprendre leurs besoins et en cours de route de valider que le projet est toujours pertinent.
B	Accueillir différents partenaires de la communauté afin de faire de 5 à 7 ateliers et activités par année qui répondront aux besoins identifiés par les participants.
C	Réaliser plusieurs rencontres au besoin avec les jeunes et leur famille pour leur donner les outils à la mise sur pied de leur projet. Réaliser de 2 à 3 projets par année.

2.11 — Résultats attendus

		Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Les jeunes et leur famille ont su bien cibler leurs besoins.	Témoignage (verbal/écrit)	Nombre de participants
B	Une augmentation du sentiment d'appartenance des ados et de leur famille au quartier et une participation accrue dans les programmes et activités des organismes et centres du quartier.	Suivi des participants	Nombre d'activités
C	Une implication soutenue de chacun des ados/familles du groupe à réaliser de 2 à 3 activités dans l'année. Un désir de reproduire ces initiatives par eux-mêmes.	Assiduité	Nombre de réalisations

SECTION 3- Budget prévisionnel											
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total	
A — Personnel lié au projet											
1	Organisateur(trice) communautaire						1,224.00 \$				1,224.00 \$
	Titre										
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	17	3	06	24	1	1,224.00 \$					
2	Animateur(trice)						1,480.00 \$				1,480.00 \$
	Titre	contrat									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	15	5		22	1	1,480.00 \$					
3	Aide-animateur(trice)						1,320.00 \$				1,320.00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	12	3		22	1	1,320.00 \$					
4	Cliquer pour menu déroulant										0.00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0.00 \$					
Sous-Total Section A						4,194.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	4,194.00 \$	
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location						400.00 \$	0.00 \$			400.00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation						480.00 \$				480.00 \$	
Photocopies, publicité						124.00 \$				124.00 \$	
Déplacements										0.00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance							0.00 \$			0.00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)							0.00 \$			0.00 \$	
Sous-Total Section B						1,204.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	1,204.00 \$	
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet						600.00 \$				600.00 \$	
Sous-Total Section C						600.00 \$				600.00 \$	
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						4,000.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	4,000.00 \$	
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)										0.25	

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Conseil Communautaire Notre-Dame-de-Grâce	Expertise-conseil
	Participation au comité aviseur, concertation
	Référence/recrutement des participants
2 Table jeunesse Notre-Dame-de-Grâce	Référence/recrutement des participants
	Promotion, sensibilisation
	Expertise-conseil
3 Centre Sportif Notre-Dame-de-Grâce	Prêt de local
	Ressources humaines
4 Prévention CDN NDD	Expertise-conseil
	Promotion, sensibilisation
5	

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Septembre	15
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	04
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	04

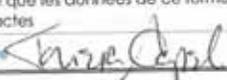
SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

2.3 (suite) Notre projet initial a eu un tel succès auprès de nos jeunes que toutes leurs familles ont demandé de poursuivre les ateliers de cuisine. Nous avons constaté un réel besoin de connaissances et de soutien communautaire auprès de nos mères et de leurs enfants. En donnant des ateliers interactifs incluant tous les membres de la famille en plus que les familles de notre communauté et en allant chercher des ressources présentes dans notre quartier, nous créons des liens entre eux, bétons leur isolement et leur donnons des outils qui contribuent à leur épanouissement au sein de notre communauté.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Teresa Capel	Fonction	Directrice			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Date	2015	Mars	24
Signature						

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Fondation projet chance Inc
ADRESSE: 3950 boulevard Cavendish appartement 16
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Teresa Capel
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-394-6199
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		6 000,00 \$	2	31-mai-15	4 800,00 \$	04-avr-16	1 200,00 \$				
Sous total			6 000,00 \$									
Total 2015			6 000,00 \$									
Total Convention			6 000,00 \$									

S:\C\SLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Fondation Projet Chance inc\conventions\2015\MTESS\ANN_B Financiere\MTESS Fondation Projet Chance_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **HIPPY-QUÉBEC**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6870, rue de Terrebonne, Montréal (Québec) H4B 1C5, agissant et représentée par Madame Dominique Poulin, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration en date du 18 février 2013;

N° d'inscription TPS : S/O
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : 832624662RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(selon l'organisme)</small>	HIPPY-Québec
Titre du projet	Clef de la ville

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	8 000,00 \$	Montant accordé	8 000,00 \$
Numéro de projet	1081		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input checked="" type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme <small>(lettres patentes)</small>	HIPPY-Québec		
Adresse	5964, avenue Notre-Dame-de-Grâce bur 208		
Ville	Montréal	Code postal	H4A1H1
Numéro d'inscription TPS		Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charité	83262 4662 880001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Loyola (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lachine		
Responsable de l'organisme	Cliquer pour menu déroulant	Emilie Couturier-Des Rochers	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	314-486-1486	Télécopieur	314 486-7106
Courriel	info.hippyquebec@gmail.com	Site web	hippy-quebec.org
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
Si il s'agit d'une reconduction de projet	Oui		
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Oui		
Si oui, laquelle/lesquelles	courriel et site web		

1.2 — Mission de l'organisme

HIPPY-Québec a la mission d'offrir, d'élaborer et de soutenir, particulièrement au Québec, des programmes principalement à domicile, visant à améliorer l'aptitude des parents immigrants et issus de milieux défavorisés à renforcer la capacité d'apprendre de leurs enfants en bas âge ainsi qu'à mieux préparer ces derniers à l'école.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Clef de la ville		
Personne responsable du projet	Cliquer pour menu déroulant	Emilie Coufaler-Des Roches	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	514-486-1486	Télécopieur	514-486-7106
Courriel	info.hippyquebec@gmail.com		
Nouvelle initiative	Cliquer pour menu déroulant	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Nous cherchons à favoriser davantage la mixité entre les participants par l'introduction d'activités d'animations (chansons, jeux collaboratifs) lorsque les parents dans les activités les permettent.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Les familles immigrantes et monoparentales de l'arrondissement sont souvent touchées par la pauvreté. Ces familles sont parfois très isolées et utilisent rarement d'autres services communautaires ou sociaux avant de s'intégrer à HIPPY. Elles ne profitent pas de l'offre culturelle de la ville. Le manque de moyens financiers, les barrières linguistiques et culturelles et le manque de confiance des parents sont des obstacles que seule une intervention ciblée organisée par des gens en qui la famille a confiance pourra surmonter. Le projet encourage les hommes à participer à d'activités familiales et à partager cette responsabilité.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Ce projet vise à approfondir la connaissance des parents de leur ville tout en brisant leur isolement. HIPPY-Québec embauchera une coordonnatrice pour planifier des sorties culturelles et éducatives pour les familles. Elle recherchera les lieux à visiter et coordonnera le recrutement des participants et 3 parents accompagnateurs, ainsi que tout aspect logistique. Nous prévoyons 8 activités du 1er avril au 31 décembre 2015, avec une participation totale de 300 personnes dont la majorité habitera Côte des Neiges/Notre-Dame-de-Grâce. Les parents accompagnateurs seront formés à la tâche et accompagneront les familles aux sorties.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Familles	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	Minorités ethniques	200	75
Petite-enfance (0 - 5 ans)	Familles monoparentales	Personnes à faible revenu	25	
Enfants (6 - 11 ans)	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	Étudiants		
TOTAL			225	75

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Échelle métropolitaine
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	Cliquer pour menu déroulant
--	---

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Soutien à la famille et à la petite enfance	Création de réseau social, briser l'isolement
2	Insertion sociale des clientèles à risque	Participation des parents à la vie culturelle de leur ville
3	Soutien à la vie communautaire	Implication des familles dans les activités du quartier

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Diminuer l'isolement des familles immigrantes, issues de milieux défavorisés, et faire en sorte que les parents aient un sentiment d'appartenance à leur nouvelle ville et un niveau de confiance qui leur permettra de planifier eux-mêmes des sorties avec leurs enfants et leurs amis. Encourager la participation des pères aux sorties. À long terme ces familles feront partie intégrante de la société québécoise.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Faciliter l'accès des familles issues de l'immigration ou de milieux défavorisés à des sites culturels, éducatifs, historiques à Montréal. Favoriser la participation et responsabilisation des pères en les consultant davantage sur le choix des sorties.
B	Rendre les familles plus à l'aise avec la scène culturelle montréalaise. Promouvoir une ouverture envers des expressions culturelles différentes que les leurs. Amorcer une réflexion sur les actions qui permettraient de rejoindre plus d'hommes.
C	Permettre aux familles de mieux connaître les offres récréatives, sportives et culturelles de la Ville et les encourager à en profiter. Trois parents seront formés pour animer des sorties, dont au moins un homme.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	8 sorties culturelles ou récréatives, parfois suivies d'un échange et une collation, à des sites tels: Musée Pointe-à-Callière, Centre des sciences, Place des Arts, La Maison Théâtre, la maison St-Gabriel, les Jardins Botaniques, le Parc Mont-Royal.
B	Conseils aux familles participantes à HIPPY quant à des sorties intéressantes qui seraient appropriées pour leurs enfants. Ciblage de davantage d'activités qui sont susceptibles de plaire davantage aux pères.
C	Formation de 3 parents accompagnateurs et "ambassadeurs culturels de Montréal" auprès de leurs milieux. Discussions sur l'histoire et la carte de la ville, les activités gratuites, les festivals, les moyens de transport et sur la recherche sur Internet.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs		
A	700 participants des familles HIPPY; la qualité de cette participation. Faire la suivi différencié des sexes de cette participation.	<table border="1"> <tr> <td>Suivi des participants</td> <td>Liste des présences</td> </tr> </table>	Suivi des participants	Liste des présences
Suivi des participants	Liste des présences			
B	Une plus grande ouverture à d'autres expressions culturelles; un plus grand intérêt à connaître les autres cultures, à s'ouvrir à la culture québécoise, etc.	<table border="1"> <tr> <td>Témoignage (verbal/écrit)</td> <td>Nombre de références</td> </tr> </table>	Témoignage (verbal/écrit)	Nombre de références
Témoignage (verbal/écrit)	Nombre de références			
C	Une meilleure connaissance des activités à Montréal. Les parents qui deviendront des "accompagnateurs" augmenteront leur estime de soi et deviendront des "ambassadeurs culturels de Montréal" et amèneront d'autres familles à participer à ces sorties.	<table border="1"> <tr> <td>Questionnaire</td> <td>Nombre de participants</td> </tr> </table>	Questionnaire	Nombre de participants
Questionnaire	Nombre de participants			

SECTION 3- Budget prévisionnel														
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total				
							Jeunes en sursis	Great Start	Auto- Emploiment					
A — Personnel lié au projet														
Titre : Coordonnateur(trice)														
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total			
	20	7	10,2	30	1						1 006,00 \$	1 006,00 \$		
Titre : Organisateur(trice)						2 872,00 \$				2 872,00 \$				
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total			
	18	8	21,26	30	1						2 872,00 \$			
Titre : Intervenant(e)						1 474,20 \$				1 474,20 \$				
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total			
	14	3	7,14	30	1						1 474,20 \$			
Titre : Accompagnateur(trice)						2 827,20 \$		4,20 \$		2 827,20 \$				
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total			
	12	7	4,08	30	3						2 827,20 \$			
Sous-Total Section A						4 870,00 \$	0,00 \$	1 006,00 \$	4,20 \$	6 880,20 \$				
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)														
Équipement: achat ou location										0,00 \$				
Fournitures de bureau, matériel d'animation							1 000,00 \$		1 000,00 \$	2 000,00 \$				
Photocopies, publicité								200,00 \$		200,00 \$				
Déplacements						1 000,00 \$	1 000,00 \$		1 000,00 \$	3 000,00 \$				
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$				
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$				
Sous-Total Section B						1 000,00 \$	2 000,00 \$	200,00 \$	2 000,00 \$	5 200,00 \$				
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)														
Frais administratifs du projet						430,00 \$				430,00 \$				
Sous-Total Section C						430,00 \$				430,00 \$				
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						8 000,00 \$	2 000,00 \$	1 706,00 \$	2 004,20 \$	13 710,20 \$				
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de la Fondation contre la violence sur les personnes du foyer à Québec (Initiative sociale des femmes contre des Atteintes sur la sécurité) (Vite MBS 2013-2015)									43%					

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Fondation de la ville 11832, av. Bellevue, Montréal (Québec) H1H 3G1 514 329-2900 delaville@videotron.ca	Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation Cliquer pour menu déroulant
2 À deux mains - 3833, rue Sherbrooke Ouest Montréal (Québec) H4A 3P5 514 481-0277 info@headandhands.ca	Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation Cliquer pour menu déroulant
3 La Maison de la Famille Mosak - 4215, Côte St-Luc, Montréal, Québec H3X 2H3 514 227 1270	Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation Cliquer pour menu déroulant
4 Conseil Communautaire NDG - 3944, Notre Dame de Grâce, # 204, Montréal, Qc H4A 1N1 514 484-1471	Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation Cliquer pour menu déroulant
5 L'envol des Femmes - 4870 rue de Terébonne, Montréal, QC, H4B 1C5 514 485-7814 womenontheise@bellsnet.ca	Référence/recrutement des participants Promotion, sensibilisation Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape	2016	Janvier	31
Date de fin de projet	2015	Décembre	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Janvier	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
HIPPY-Québec	Home Instruction for parents of preschool youngsters- Québec

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Section 2.4 - Nous ne feront pas l'analyse différenciés des sexes pour les enfants, mais nous les comptons comme participants, ce qui explique l'écart entre les chiffres pour l'analyse et ceux des résultats.

Section 2.1 - Recondution du projet : nous continuons à encourager la participation des pères aux activités familiales.

Section 2.1 - Recondution du projet: Nous comptons poursuivre le volet "parent-accompagnateur" afin de former un nouveau groupe de 3 parents, dont un homme, très motivés à animer les sorties et à devenir de véritable "ambassadeurs culturels de Montréal".

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Émilie Coulurier-Des Roches	Fonction		Coordonnatrice	
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes		<input checked="" type="radio"/> Oui	Date	2015	Mars 30
Signature	<i>Émilie Coulurier-Des Roches</i>				

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Hippy Québec
ADRESSE: 6870 rue de Terrebonne
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Dominique Poulin
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-486-1486
QOQ: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année												
2015	12		8 920,00 \$	1	21 mars 15	8 400,00 \$	21 mars 16	8 400,00 \$				
Sous total			8 920,00 \$									
Total 2015			8 920,00 \$									
Total Convention			8 920,00 \$									

* Les fonds budgétaires proviennent de l'année financière 2015. Les fonds seront décaissés en 2015 mais seulement remis à l'organisme en début d'année 2016.

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'*Alliance* (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs, ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (c-à-d. après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant,
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres,
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LES HABITATIONS SHERBROOKE FOREST**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6460, rue Sherbrooke Ouest, appartement 16, Montréal (Québec) H4B 1N2, agissant et représentée par Monsieur Arnold Bennett, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : S/O
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité :S/O

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6 **DÉONTOLOGIE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 31 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de 2015

LES HABITATIONS SHERBROOKE FOREST

Par : _____
Arnold Bennett

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15).

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme (lettres patentes)	Les Habitations Sherbrooke Forest
Titre du projet	Faire floir la forêt: le développement communautaire et la participation citoyenne à Sherbrooke Forest (Com Dev)

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	10 000,00 \$	Montant accordé	10 000,00 \$
Numéro de projet	1415		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		Les Habitations Sherbrooke Forest	
Adresse		6402 rue Sherbrooke O, apt 02	
Ville	Montréal	Code postal	H4B 1N2
Numéro d'inscription TPS		Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charité	1143424688		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Nelges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lochme		
Responsable de l'organisme	Monsieur	Arnold Bennett	
Fonction	Président		
Téléphone	514-488-9227	Télécopieur	514-484-9664
Courriel	teninform@videotron.ca	Site web	
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Les habitations Sherbrooke Forest a comme mission de sécuriser des contrats de gestion d'immeubles de la catégorie "logements abordables" ainsi d'accroître la banque de ces logements.</p>
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Faire fleurir la forêt: le développement communautaire et la participation citoyenne à Sherbrooke Forest (Com Dev)		
Personne responsable du projet	Monsieur	Arnold Bennett	
Fonction	président		
Téléphone	514-488-9227	Télécopieur	514-484-9664
Courriel	lenintom@videotron.ca		
Nouvelle initiative	Oui	Reconduction du projet	Non
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Il est estimé qu'environ 50% des locataires sont d'origine chinoise. La plupart d'entre eux ont de la difficulté à s'exprimer soit en français ou en anglais. Conséquemment, il y a une problématique d'intégration dans la communauté et d'accessibilité aux services offerts. Cette problématique touche également d'autres origines allophones. À cause des ces barrières, la vie communautaire est sous-développée considérant que les résidents ne participent pas assez au développement du quartier. Il y a un besoin constant d'engagement des résidents et de développement de planification de la relève.

Il y a un nombre important de jeunes qui ne sont pas encadrés et supervisés qui proviennent du secteur, plus particulièrement du secteur de Fielding-Walkley. Ces jeunes pourraient facilement bénéficier d'une programmation pour leur groupe d'âge.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le but premier est d'augmenter le sentiment d'appartenance communautaire et le bien-être des résidents des différentes habitations. L'organisateur communautaire travaillera avec une approche participative pour co-créer des projets basés sur les besoins et les intérêts des résidents et participants. Le projet inclura des activités sociales ciblées pour les personnes âgées, un programme d'information sur la sécurité, des interventions avec les jeunes pour éviter les problèmes de délinquance, au développement d'activités parascolaire pour les enfants.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (34 - 44 ans)	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	50	50
Adolescents (12 - 17 ans)	Minorités visibles	Langue maternelle ANGLAIS	25	40
Aînés (45 ans et +)	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	20	10
TOTAL			95	100

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Nelges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Soutien à la vie communautaire
2	Projets d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes
3	Soutien à la famille et à la petite enfance

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Bâtir un sentiment de bien-être et développer une vie communautaire pour les résidents des habitations. Par exemple : aller chercher le potentiel des résidents pour améliorer leur qualité de vie, faciliter l'intégration sociale et les relations entre voisins, créer un sentiment d'appartenance, bâtir la capacité des résidents de devenir des citoyens engagés.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Identifier rapidement les besoins et les référer aux services existants en s'assurant de développer la vie communautaire des habitations en aidant à la réalisation des relations entre le voisinage.
B	Développer des programmes basés sur les besoins essentiels en collaboration avec les résidents
C	Développer une participation plus accrue entre locataires

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	organiser un premier événement social (souper communautaire) pour rassembler les résidents des deux secteurs pour établir des liens avec l'organisateur communautaire ainsi qu'entre les résidents.
B	En collaboration avec le programme Junior Youth Empowerment, organiser des événements hebdomadaires sociaux pour l'intervention auprès des jeunes ainsi que un programme parascolaire
C	En partenariat avec Bienvenue HDG, organiser des sessions de pratique de langue française hebdomadaire pour les résidents immigrants.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Une participation des résidents des événements et de la vie communautaire grâce aux liens développés entre eux ainsi qu'avec l'organisateur communautaire.	Assiduité Nombre de participants
B	Diminution de la délinquance des jeunes grâce à un encadrement et de programmes structurés.	Suivi des participants Nombre de participants
C	Participation accrue de familles immigrantes dans la vie communautaire grâce aux nouvelles compétences linguistiques	Suivi des participants Nombre de personnes rejointes

SECTION 3- Budget prévisionnel											
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total	
							NDGCC	RSR			
A — Personnel lié au projet											
1	Organisateur(trice) communautaire						10,000.00 \$		147.80 \$		10,147.80 \$
	Titre										
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	15	13	155.	32	1	10,147.80 \$					
2	Animateur(trice)										4,454.00 \$
	Titre	contrat									
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	16	8		37	1	4,454.00 \$					
3	Cliquer pour menu déroulant										0.00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0.00 \$					
4	Cliquer pour menu déroulant										0.00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0.00 \$					
Sous-Total Section A						10,000.00 \$	4,454.00 \$	147.80 \$	0.00 \$	14,802.80 \$	
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location							0.00 \$			0.00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation							300.00 \$			300.00 \$	
Photocopies, publicité							300.00 \$			300.00 \$	
Déplacements							300.00 \$			300.00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance							300.00 \$			300.00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)							0.00 \$			0.00 \$	
Sous-Total Section B						0.00 \$	1,200.00 \$	0.00 \$	0.00 \$	1,200.00 \$	
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet							2,500.00 \$			2,500.00 \$	
Sous-Total Section C							2,500.00 \$			2,500.00 \$	
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						10,000.00 \$	10,354.00 \$	147.80 \$	0.00 \$	20,502.80 \$	
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de « l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015) »									0.75		

SECTION 4 – CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Conseil Communautaire Notre-Dame-de-Grâce	Expertise-conseil
	Participation au comité adviseur, concertation
	Prêt de local
2 NDG Sports Center / Centre Jeunesse Benny	Prêt de local
	Promotion, sensibilisation
	Expertise-conseil
3 Bienvenue à NDG	Expertise-conseil
	Promotion, sensibilisation
	Ressources humaines
4 Prévention CDN NDG**SPVM (EMRI) OBM Program Le Pont	Expertise-conseil
	Promotion, sensibilisation
	Prêt de terrain
5 Centre Jeunesse Emploi & La Démarche Fielding Walkley	Ressources humaines
	Ressources matérielles
	Support logistique

SECTION 5 – ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
HSFI	Habitatons Sherbrooke Forest INC.

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Section 4: Developpement Communautaire: J'ai ajouté quelques nouveaux partenaires; EMRI, SPVM et OBM Le Pont. En faible revenu parfois résidents ont besoin de soutien et des conseils plus experts que moi en mesure, de fournir à je me appuie sur des partenaires extérieurs.

Section 4: CJE est une des nos nouveau partenaire

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Arnold Bennett	Fonction	Président			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2015	Mars	29	
Signature						

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Habitations Sherbrooke Forest
ADRESSE: 6460 rue Sherbrooke Ouest app. 16
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Arnold Bennett
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-488-9227
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		10 000,00 \$	2	31-mai-15	8 000,00 \$	30-avr-16	2 000,00 \$				
Sous total			10 000,00 \$									
Total 2015			10 000,00 \$									
Total Convention			10 000,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Habitations Sherbrooke Forest\Conventions\2015\MTESSANN_B Financière MTESS HSF_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **ASSOCIATION POUR LE DÉVELOPPEMENT JEUNESSE DE LOYOLA**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au CP 86 succursale NDG, Montréal (Québec) H4A 3P4, agissant et représentée par Madame Brigid Glustein, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : S/O
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité :872948138RR001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A

Demande de soutien financier

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS. Formulaire complet (Avec) si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné. Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux lettres de demande de projet.

Form fields: Nom de l'organisme (Association pour le développement jeunesse de Loyola), Titre du projet (Chal Bouf NDG / Ca s'pate NDG)

Form field: Oui

Table with 2 columns: Montant demandé (15 000,00 \$), Montant accordé (15 000,00 \$). Row 2: Numéro de projet (1076)

Form field (empty)

Form field (empty)

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Association pour le développement jeunesse de Loyola		
Adresse	CP 86 Succ NDG		
Ville	Montréal	Code postal	H4A 3P4
Numéro d'inscription TPS	n/a	Numéro d'inscription TVG	n/a
Numéro de charte	87294813888001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Loyola (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lachine		
Responsable de l'organisme	Madame	Brigid Glustein	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	514-872-8721	Télécopieur	n/a
Courriel loyola_a.y.d@yahoo.ca		Site web	www.jeunesseloyola.org
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet			
Y-a-t-il des modifications dans une des données	Non		Non
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

Notre but est de créer un environnement sécuritaire et positif où il y aura toujours place pour l'amélioration et la croissance. Nous sommes fiers de nos programmes au Centre Loyola, nous promouvons le sens de l'appartenance et le respect des autres. Nos participants, parents, membres de personnel, bénévoles et amis sont des "ambassadeurs" qui doivent partager leur expérience vécue au Centre et inciter les autres à se joindre à l'expérience Loyola. Chaque individu est invité à poursuivre sa croissance personnelle tout en contribuant au mieux être du Centre.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Chat 'Bout NDG / Co s'parle NDG		
Personne responsable du projet	Madame	Brigitte Gustein	
Fonction	Coordonnatrice		
Téléphone	514-872-6721	Télécopieur	n/a
Courriel	loyala_a.y_d@yahoo.ca		
Reproduction autorisée	Non	Reproduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Plusieurs jeunes de la communauté se sentent aliénés, leur comportement déraisonnable illustre le fait qu'ils ne sentent ni écoutés, ni encodés. Il y a peu d'avenues de dialogue pour ces derniers en ce qui concerne leurs relations avec leurs communautés. La population jeunesse est fragmentée et les différents groupes de jeunes sont souvent en conflit, résultant en violences exprimées sous tous formes.

Un grand nombre de comportements sexistes face aux rôles traditionnels entre hommes et femmes ont ressurgi dans la communauté desservie par le centre communautaire montrant une forme de violence ayant des répercussions sur l'ensemble des jeunes et leur sentiment d'appartenance. Les jeunes sont mis au défi par le manque de modes de communication et de lieux de créativité, ils se retrouvent souvent apeurés à l'idée de s'exprimer par crainte d'être ridiculisés par leurs pairs, par la communauté et les adultes.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le programme Co S'Parle NDG vise à encourager les adolescents à communiquer sur leurs vécus et leurs communautés en utilisant des moyens d'expression artistique pour influencer leur environnement. Les adolescents produiront des vidéos et de la musique, et le personnel animera des ateliers qui cibleront le développement des aptitudes médiatiques.

De plus, les jeunes seront sensibilisés face aux questions du comportement éthique en ligne et à la responsabilité face à leurs discours. Ils travailleront aussi sur leurs perceptions de l'autre et perceptions de eux-même, et étudieront comment ceci peut être manipulé avec les outils médiatiques. Les sujets qui pourraient être couverts lors de ces explorations incluent les rôles entre les sexes, les relations interraciales, les relations avec la police, la musique, l'éducation, l'environnement, les loisirs, l'intimidation et la loi et les autres figures d'autorité au sein de la communauté.

2.4 — Population (s) ciblée (s) par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adolescents (12 - 17 ans)	Minorités visibles	Langue maternelle l'ANGLAIS	8	13
Adolescents (12 - 17 ans)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Minorités ethniques	35	15
Enfants (6 - 11 ans)	Personnes à faible revenu	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	10	13
TOTAL			41	43

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Lieu du projet arrondissement ou ville liée Précisez le quartier ou le secteur: Loyola	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule à l'intérieur du cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance.)

1	Insertion sociale des clientèles à risque	
2	Prévention du décrochage scolaire et l'insertion socioprofessionnelle des jeunes de 15 à 30 ans	
3	Autres : (préciser à droite)	Projet jeunesse

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Encourager les adolescents et les pré-adolescents à explorer les liens unissant les gens, la communauté et l'ad tout en encourageant un dialogue critique sur les enjeux les concernant eux et leur place au sein de la communauté. Ce projet offrira des ressources et un véhicule afin de partager leurs talents et leurs découvertes avec d'autres. Notre but est d'encourager la réflexion critique, la responsabilité personnelle et l'engagement communautaire.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Amener les jeunes à développer un regard critique face à leurs vies et aux perceptions de leurs communautés envers la jeunesse. Soutenir les jeunes dans l'exploration d'usage des médias d'art urbain comme médium de communication pour s'exprimer.
B	Accompagner les jeunes dans le développement de compétences améliorant les aptitudes au niveau de la communication en encourageant l'expression de leurs réflexions personnelles, le dialogue et la recherche.
C	Présenter aux adolescents des possibilités de carrières dans le domaine des arts et des arts urbains qui offrent une stabilité et font la promotion des études supérieures.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	14 ateliers avec artistes amateurs qui aideront les jeunes à écrire des refrains originaux parlant de leurs vécus. Les artistes représenteront une diversité culturelle et des artistes hommes et femmes seront ciblés pour représenter des diverses modalités.
B	Création de deux vidéoclip de la conception à la postproduction. Création d'un court EP de pistes écrites par les participants au projet.
C	Participation à des ateliers avec des professionnels sur l'écriture de rap, poésie urbaine, reportage et production. Les professionnels élaborent sur leur cheminement personnel, avec un accent sur les acquis et opportunités reliés aux parcours éducatifs.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Création de deux CD originaux produit par les jeunes participants du programme.	Création de deux CD originaux produit par les jeunes participants du programme.
B	Production de deux vidéos de la production à la postproduction, et frame sonore original accompagnant le vidéo.	Réalisation d'une publication (article/buletin/journal/bottein/outil de promotion) Nombre de réalisations
C	Atelier de création d'art offert une fois par semaine sur l'exploration de diverses méthodes d'expression artistiques (minimum de 30 ateliers par année).	Réalisation de formation Nombre de participants

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Autres contributions non financées par le projet	Budget total		
A — Personnel lié au projet										
Titre: Coordonnateur(trice)										
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total				
	14,25	10	25,65	40	1	4 726,00 \$	5 213,40 \$	1 512,40 \$	4 726,00 \$	
Titre: Animateur(trice) spécialisé(e)										
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total				
	10,26	10,5	28,155	32	1	4 856,88 \$	4 856,88 \$	300,00 \$	4 856,88 \$	
Titre: Chargé(e) de projet										
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total				
	14,25	2	6,85	40	1	1 834,00 \$	1 834,40 \$	23,40 \$	1 834,00 \$	
Titre: Aide-animateur(trice)										
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total				
	11	6	11,88	12	2	1 869,12 \$	849,12 \$	1 000,00 \$	1 869,12 \$	
Sous-Total Section A						12 180,00 \$	2 854,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	14 984,00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet										
Équipement; achat ou location						1 000,00 \$	1 000,00 \$			2 000,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						300,00 \$				300,00 \$
Photocopies, publicité						100,00 \$				100,00 \$
Déplacements						100,00 \$				100,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
Sous-Total Section B						1 800,00 \$	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 500,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet										
Frais administratifs du projet						1 300,00 \$				1 300,00 \$
Sous-Total Section C										
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						18 000,00 \$	3 854,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	18 854,00 \$
									81,10%	

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Norms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Francis Prieau Société des arts technologiques (SAT) (514) 844-2033	Expertise-conseil Ressources matérielles Ressources humaines
2 Alex G. MacLeod 5295 Borden 514-485-9755	Expertise-conseil Soutien technique Cliquer pour menu déroulant
3 École Secondaire Saint Luc et Annexe Saint Luc 514-596-5920	Promotion, sensibilisation Référence/recrutement des participants Cliquer pour menu déroulant
4 Table de concertation jeunesse NDG & Comité action 6-12 Marie-Charles Solvin Coordonnatrice / Coordinator 514-482-6465 #204 mcbolvin@cje-ndg.com	Promotion, sensibilisation Référence/recrutement des participants Autres (précisez ci-dessous) Ressources pour entrevues et programmes jeunesse
5 Prévention NDG Toni Ste-Marie Directrice 6767, Côte-des-Neiges, bureau 378 Montréal, Québec H3S 2T6 téléphone: 514.736.2733	Promotion, sensibilisation Référence/recrutement des participants Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de fin prévue du projet (estimée)			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 -- PRÉCISIONS

Activités	Noms de personnes
Loyola	Association pour le développement jeunesse de Loyola

SECTION 7 -- INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Je certifie que les données fournies sur ce formulaire sont exactes.

Nom	Fonction	Coordonnées
Eugène Desrosiers	OUI	214 214 214
Signature		

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Association pour le développement Jeunesse de Loyola
ADRESSE: CP 86 succursale NDG
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Brigid Glustein
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-872-6721
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		15 000,00 \$	2	31-mai-15	12 000,00 \$	30-avr-16	3 000,00 \$				
Sous total			15 000,00 \$									
Total 2015			15 000,00 \$									
Total Convention			15 000,00 \$									

S:\CSLD\Sports - Loisirs - Div. social\Partenariats\Organismes\Ass. div. Jeunesse Loyola\Conventions\2016\MTESS\ANN_B Financière MTESS Jeunesse Loyola_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **MAISON LES ÉTAPES INC.** personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 2240 avenue Girouard, Montréal (Québec) H4A 3C3, agissant et représentée par Madame Julie Létourneau, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 130976772RT0001
N° d'inscription TVQ : 1006004268DQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité :130976772RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 31 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de _____ 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de _____ 2015

MAISON LES ÉTAPES INC

Par : _____
Julie Létourneau

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15 _____).

ANNEXE A



Demande de soutien financier
Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS
Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Nelges - Notre-Dame-de-Grâce Côte-des-Nelges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Maison Les Étapes Inc.
Titre du projet	Projet de Repas communautaires et de réinsertion sociale

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	8 000 \$	Montant accordé	8 000 \$
Numéro de projet	1985		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme.
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)		Maison Les Étapes Inc.	
Adresse		2240 avenue Girouard	
Ville	Montréal	Code postal	H4A 3C3
Numéro d'inscription TPS	130976772R10001	Numéro d'inscription TVQ	1004004248D Q0001
Numéro de charité	13097 6772 880001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Notre-Dame-de-Grâce		
Circonscription électorale fédérale	Notre-Dame-de-Grâce-Lachine		
Responsable de l'organisme	Madame	Julie Létoimeau	
Fonction	Organisateur(trice) communautaire		
Téléphone	514 488-9119	Télécopieur	514 488-1647
Courriel	maisonlesetapes@videotron.ca	Site web	www.maisonlesetapes.org
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus		Non	
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

Maison Les Étapes Inc. se consacre à offrir des services et des programmes communautaires en santé mentale répondant aux besoins des adultes ayant souffert ou souffrant de troubles psychiatriques.
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Projet de Repas communautaires et de réinsertion sociale		
Personne responsable du projet	Madame	Jule Létourneau	
Fonction	Organisateur(trice) communautaire		
Téléphone	450 488-9119	Télécopieur	514 488-1647
Courriel	frjobsearch@hotmail.com		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Continuer le travail accompli en 2014		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

1. Le quartier Notre Dame de Grâce compte 30% de sa population qui vit sous le seuil de la pauvreté et dont la qualité de l'alimentation est grandement compromise.

2. Les personnes aux prises avec une problématique de santé mentale sont souvent défavorisées sur le plan alimentaire de même qu'en matière d'intégration en emploi. Maison Les Étapes vise l'inclusion et la cohésion sociale des personnes aux prises avec un problème de santé mentale ainsi qu'une participation active au sein de leur communauté.

2.3 — Résumé synthèse du projet

La participation de bénévoles aux activités quotidiennes d'une cuisine communautaire permet l'acquisition des comportements favorables à une saine alimentation, le développement des connaissances qui peuvent contribuer à la sécurité alimentaire, le développement de comportements nécessaires à l'intégration sociale et l'accès à de nouvelles compétences qu'ils peuvent reproduire chez eux. De plus, le service de repas communautaires permet la création d'un environnement favorable à une saine alimentation à un coût abordable pour une clientèle vulnérable et défavorisée.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (34 - 44 ans)	Personnes ayant un problème de santé mentale	Bénévoles	10	10
Alnés (45 ans et +)	Personnes à faible revenu	Personnes à faible revenu	140	140
Adultes (34 - 44 ans)	Personnes à faible revenu	Personnes ayant un problème de santé mentale	40	40
TOTAL			210	210

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Notre Dame de Grâce
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire
2	insertion sociale des clientèles à risque
3	Soutien à la vie communautaire

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Contribuer à l'amélioration de la sécurité alimentaire (disponibilité-accessibilité-utilisation d'aliments sains), soutenir et encadrer la réinsertion sociale d'une clientèle à risque.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Poursuite du travail amorcé. Continuer à contribuer à l'amélioration des connaissances et l'accessibilité à une saine alimentation par la réalisation de repas communautaires destinés aux personnes vulnérables de NDG.
B	Permettre à 20 personnes prestataires de la solidarité sociale et ayant une problématique de santé mentale d'acquérir une expérience de travail, de développer des compétences sociales et apprendre de nouvelles tâches liées à une saine alimentation.
C	Inclusion sociale par la mise en activité dans la communauté d'une clientèle marginalisée.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	Atelier de formation en cuisine et alimentation (2 jours/semaine). Apprentissage des tâches requises pour la tenue des repas communautaires (élaboration du menu, préparation repas, hygiène, mise en place, accueil, service et promotion dans communauté).
B	Repas communautaire servis dans la communauté (2 fois par mois). Repas sains et abordables offerts à la population de NDG. Promotion faites principalement auprès des personnes vulnérables.
C	

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs	
A	Tous les participants auront acquis les connaissances et compétences pour préparer un repas sain de même que les aptitudes socio professionnelles qui leur permettraient de poursuivre leur intégration.	Évaluation	Nombre de bénévoles
B	Participation et présence des clientèles à risque et des personnes vulnérables aux repas communautaires.	Rapport (quotidien/hebdomadaire/mensuel/trimestriel)	Statistiques
C	Renforcement du tissu social par la cohésion de différentes clientèles	Témoignage (verbal/écrit)	Liste des présences

SECTION 3- Budget prévisionnel											
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total	
A — Personnel lié au projet											
Titre Organisateur(trice) communautaire						\$ 458,00 \$				\$ 458,00 \$	
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
	23	20	11,5	12	1						5 458,00 \$
Titre Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$	
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
											0,00 \$
Titre Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$	
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
											0,00 \$
Titre Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$	
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste						Total
											0,00 \$
Sous-Total Section A						\$ 458,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	\$ 458,00 \$	
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location						2 000,00 \$				2 000,00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation										0,00 \$	
Photocopies, publicité										0,00 \$	
Déplacements						142,00 \$				142,00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$	
Sous-Total Section B						2 142,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 142,00 \$	
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet						200,00 \$				200,00 \$	
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						8 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	8 000,00 \$	
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de										0,5	

SECTION 4 – CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires		Type (s) de soutien
1	Kara Holmer, Reverente, Église St-Thomas, 4810 Rosedale	Prêt de local
		Prêt d'équipement
		Cliquer pour menu déroulant
2	Robert Leblanc, 514 980-3252	Support logistique
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
3		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
4		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
5		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 – ÉCHÉANCIER

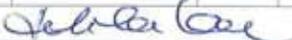
Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape	Année	Mois	Jour
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Julie Lévesque	Fonction	Organisateur(trice) communautaire			
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes		Cliquez pour menu déroulant	Date	2015	Mois	30
Signature						

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Maison Les étapes Inc.
ADRESSE: 2240, avenue Girouard
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Julie Létourneau
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-488-9119
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		8 000,00 \$	2	31-mai-15	6 400,00 \$	30-avr-16	1 600,00 \$				
Sous total			8 000,00 \$									
Total 2015			8 000,00 \$									
Total Convention			8 000,00 \$									

S:\C\SLD\Sports - Loisirs - Dev. social\Partenariats\Organismes\Maison Les Étapes Inc\Conventions\2015\MTESSANN_B Financière MTESS Maison Les Étapes Inc_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **LA CAFÉTÉRIA COMMUNAUTAIRE MULTICAF**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 3600, avenue Barclay, bureau 320, Montréal (Québec) H3S 1K5, agissant et représentée par Monsieur Roger Côté, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 133112821RP0001
N^o d'inscription TVQ : 1143699263
N^o d'inscription d'organisme de charité : 133112821RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en **JAUNE** doivent **OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES**
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquer pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	La cafétéria communautaire MultiCaf
Titre du projet	Informations de la communauté et empowerment à la cafétéria

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	23 000,00 \$	Montant accordé	23 000,00 \$
Numéro de projet	1067		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	La cafétéria communautaire MultiCaf		
Adresse	3600 BARCLAY AVENUE bureau 320		
Ville	Montréal	Code postal	H3S 1K5
Numéro d'inscription TPS	133112821RP0001	Numéro d'inscription TVQ	1143699263
Numéro de charité	133112821RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Darlington (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Mont-Royal		
Circonscription électorale fédérale	Mont-Royal		
Responsable de l'organisme	Monsieur	ROGER COTE	
Fonction	Directeur		
Téléphone	514-733-0554	Télécopieur	514-733-2740
Courriel	roger.cote@multical.org	Site web	
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

Offrir des repas ainsi que le service de dépannage alimentaire aux personnes à faible revenu du quartier Côte-des-Neiges/Snowdon. Favoriser le développement d'habiletés des personnes à faible revenu et faciliter l'intégration des personnes fragilisées dans le milieu. Sensibiliser la communauté aux problèmes reliés à la pauvreté.
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Informations de la communauté et empowerment à la cafétéria	
Personne responsable du projet		Cliquer pour menu déroulant	Roger Cote
Fonction		Directeur	
Téléphone	514-733-0554	Télécopieur	514-733-2760
Courriel	roger.cote@multicaf.org		
Nouvelle initiative	<input type="checkbox"/> Non	Reconduction du projet	<input type="checkbox"/> Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Suite au succès du projet 2012, à l'accroissement de la demande, suite au travail d'exploration entrepris au sujet de l'itinérance à Côte-des-Neiges, nous voulons poursuivre cette démarche d'écoute, de réseautage et d'empowerment « des personnes les plus démunies ».		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Notre première tâche qui demeure encore celle à laquelle nous consacrons le plus d'énergie, de travail, est la sécurité alimentaire. Nous servons tous les jours une moyenne de 290 repas chauds qui pour plusieurs est le repas le plus important de la journée. D'autre part, c'est une moyenne de 740 portions de nouritures qui est également distribuée aux individus et aux familles tous les mois. Ajouter à cela un programme d'activités sociales et culturelles, des ateliers d'information sur différentes problématiques sociales, un suivi individuel pour certains individus à plus risque de désintégration sociale.

Par ailleurs, nous avons entrepris un travail de « recherche » sur l'itinérance et ses différents visages spécifiques à notre quartier. Ce travail en concertation avec les organismes de Côte-des-Neiges a eu pour conséquence de nous référer plus de monde en situation ou en risque d'itinérance.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Maintenir notre engagement de soutien et d'accompagnement auprès d'individus ou prise avec des difficultés économiques et sociales de grande importance. Poursuivre notre travail d'information et d'éducation par la tenue de kiosques et ou ateliers d'information sur différentes problématiques sociales et d'ateliers visant à développer les diverses aptitudes.

Poursuivre le travail de recherche débuté cette année sur la problématique itinérance et communautés culturelles en collaborant de façon active à l'étude qui sera réalisée par les chercheurs de l'UQAM et commandée par la ville de Montréal.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adultes (36 - 64 ans)	Personnes ayant un problème de santé mentale	Personnes seules	70	150
Résidents du secteur	Personnes à faible revenu	Minorités ethniques	85	335
Adultes (36 - 64 ans)	Personnes sans-abris	Personnes seules	15	45
TOTAL			170	530

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire
2	Intervention sur les problématiques socio-urbaines
3	Insertion sociale des clientèles à risque

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Assurer un soutien à des personnes démunies dans leur démarche d'autonomisation Informer les membres de MultiCaf sur les services et programmes disponibles adaptés à leurs besoins. Les référer au besoin à d'autres organismes ou institutions partenaires. Poursuivre notre travail auprès des personnes en situation ou en risque d'itinérance : Suite à notre recherche "maison" faite dans le cadre de l'entente Mess-Ville, nous mettrons une attention particulière dans le suivi des personnes en situation ou à risque d'itinérance.
--

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	<p>Informar à au moins 500 usagers afin d'améliorer leurs conditions de vie. Tenir une ou deux fois par mois, des kiosques, des ateliers d'information animés par nos partenaires, et des soirées par et pour nos membres.</p>
B	<p>Offrir du soutien et de l'orientation à plus de 400 personnes (durant la même période), les écouter pour ensuite les référer aux partenaires institutionnels ou communautaires. Consolider les partenariats avec les intervenants sociaux du quartier.</p>
C	<p>Référer et accompagner les usagers qui ont des problèmes d'itinérance.</p>

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	<p>Tenir des kiosques, ateliers, animés par nos partenaires sur les problèmes communs à nos usagers (2 / mois) et 2 soirées / an animées avec nos membres. Consolidation de notre réseau de soutien. Rejoindre 500 personnes par année.</p>
B	<p>Soutenir individuellement 200 personnes (par année), pour réduire les méfaits et impacts négatifs de leurs mauvaises habitudes de vie.</p>
C	<p>Soutien aux usagers qui ont des problèmes d'itinérance.</p>

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	<p>Sensibiliser et informer 1000 personnes par une dizaine de kiosques et d'atelier. Ceux-ci permettront aux participants d'améliorer leurs conditions de vie et pourra les inciter à passer à l'action face à leur situation de crise.</p>	<p>Réalisation de kiosques</p> <p>Nombre de réalisations</p>
B	<p>Un suivi particulier de 400 personnes sera réalisé. Les méfaits et les impacts négatifs de leurs mauvaises habitudes de vie pourront être réduits.</p>	<p>Suivi des participants</p> <p>Nombre de participants</p>
C	<p>Aider à diminuer le nombre de personne vivant dans l'itinérance</p>	<p>Évaluation</p> <p>Nombre de références</p>

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
							MULTICAF			
A -- Personnel lié au projet										
Agent(e) de terrain										
Titre										
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	23 000,00 \$		341,30 \$	23 341,30 \$
	19	21	67,83	30	1	23 341,30 \$				
Agent(e) de développement communautaire										
Titre										
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total			4 135,48 \$	4 135,48 \$
	19	3	9,69	92	1	4 135,48 \$				
Cliquer pour menu déroulant										
Titre										
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				0,00 \$
						0,00 \$				
Cliquer pour menu déroulant										
Titre										
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				0,00 \$
						0,00 \$				
Sous-Total Section A						23 000,00 \$	4 476,78 \$	0,00 \$	0,00 \$	27 476,78 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement; achat ou location										0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation										0,00 \$
Photocopies, publicité										0,00 \$
Déplacements										0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
Sous-Total Section B						0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet										0,00 \$
Sous-Total Section C										0,00 \$
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						23 000,00 \$	4 476,78 \$	0,00 \$	0,00 \$	27 476,78 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de l'Entente multilatérale sur la gestion des fonds québécois d'initiatives sociales d'urgence contre des Atteintes pour la santé (Site-METS 2013-2014)										0,75

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Divers organismes et institutions seront appelés à mettre en place les kiosques et ateliers. Nous référerons les membres aux organismes et institutions appropriés pour les différentes demandes. La liste n'est pas exhaustive.	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
2	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
3	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
4	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
5	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape			
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	ROGER COTE	Fonction	Directeur			
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes.	Cliquer pour menu déroulant		Date	2015	Mars	25
			Signature	 ROGER COTE		

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: La cafétéria communautaire MultiCaf
ADRESSE: 3600 avenue Barclay, bureau 320
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Roger Côté
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-733-0554
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		23 000,00 \$	2	31-mai-15	18 400,00 \$	30-avr-16	4 600,00 \$				
Sous total			23 000,00 \$									
Total 2015			23 000,00 \$									
Total Convention			23 000,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dev. social\Partenariats\Organismes\Cafétéria communautaire Multi Caf (Lia)\Conventions\2015\MTESS\ANN_B_Financiere MTESS MultiCaf_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PRÉVENTION CÔTE-DES-NEIGES-NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 598, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Madame Terri Ste-Marie, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : 137470019
N° d'inscription TVQ : 1009346712DQ0001
N° d'inscription d'organisme de charité : 137470019RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

OBJET

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2

DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3

INTERPRÉTATION

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6 **DÉONTOLOGIE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



<h2 style="margin: 0;">Demande de soutien financier</h2> <p style="margin: 5px 0 0 0;"><i>Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)</i></p>

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
Attention ! Les zones en **JAUNE** doivent **OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES**
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Prévention CDN-NDG
Titre du projet	Fruits de la communauté & Drop In, Leaders Club

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	26 538,00 \$	Montant accordé	26 538,00 \$
Numéro de projet	1413		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

- Lettres patentes de votre organisme (charte)
- Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
- Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
- Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
- Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
- Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme <small>(lettres patentes)</small>	Prévention CDN-NDG		
Adresse	6767 chemin de la Côte-des-Neiges bureau 598		
Ville	Montréal	Code postal	H3S 2T6
Numéro d'inscription TPS	137470019	Numéro d'inscription TVQ	1009346712DG0001
Numéro de charité	137470019880001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Darlington (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Mont-Royal		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Madame	Terri Ste-Marie	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514-736-2732 poste 22	Télécopieur	514-736-2734
Courriel	terriprevndg@gmail.com	Site web	www.preventioncdnndg.org
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet			
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

Prévention CDN-NDG est un organisme sans but lucratif actif au sein de la communauté depuis 1989. Notre mission est d'offrir aux citoyen(ne)s de l'arrondissement CDN-NDG, des ressources humaines et des outils pour augmenter leur qualité de vie dans leur milieu, dans leur communauté et dans l'arrondissement. Qu'il s'agisse de sécurité urbaine, de prévention de la criminalité ou de questions environnementales, notre but est d'offrir des services qui répondent aux préoccupations de tous : jeunes, adultes, femmes, aînés, nouveaux arrivants, familles et population à besoins spécifiques. Nous sommes partenaire et membre actif de la Démarche de Mobilisation et Revitalisation du secteur Fielding-Walkley.

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Fruits de la communauté & Drop In, Leaders Club		
Personne responsable du projet	Monsieur	Alain Markarinos	
Fonction	Directeur adjoint		
Téléphone	514-736-2732 poste 23	Télécopieur	514-736-2734
Courriel	alprevnd@gmail.com		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction			

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Le secteur Warkley-Fielding est une zone de défavorisation ciblée par l'arrondissement où des problématiques de pauvreté, de sécurité alimentaire, sécurité urbaine et d'isolement sont présentes. Un des enjeux importants est le manque de sentiment d'appartenance généralisé dans le secteur et dans le centre Warkley. Les familles et nouveaux arrivants ont peu de moyens pour se procurer des aliments sains et manquent de connaissance pour cuisiner à faible coût. La restauration rapide est trop souvent un choix fait par les familles.

Les jeunes du secteur se retrouvent fréquemment à flâner dans les rues et sont plus à risque d'être sollicités par des gens de mauvaises influences pouvant les entraîner dans des activités illégales. Le flânage contribue entre autre au sentiment d'insécurité vécu par les résidents.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le programme "Les fruits de la communauté" vise à développer l'esprit de communauté auprès des familles résidentes du secteur, en créant des opportunités de rencontres et de partage. Les activités seront divisés en 3 volets: activités de cuisines collectives et ateliers éducatifs, fêtes familiales et un programme drop-in pour jeunes adultes. Par ces activités, on vise à renforcer les compétences parentales par le développement des capacités et connaissances liées à une saine alimentation à petit prix.

Le programme Drop-in vise à offrir un endroit sécuritaire aux jeunes adultes afin de valoriser leurs capacités à faire des bons choix et en les outillant à bien gérer leurs temps libre en leur offrant de l'information sur divers ateliers et activités pour leur permettre de développer leur plein potentiel. L'objectif est de travailler sur le renforcement positif et les amener à s'exprimer en toute confiance.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Familles monoparentales	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	30	10
Familles	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	30	10
Jeunes adultes (18 - 35)	Étudiants	Décrocheurs scolaires	150	400
TOTAL			210	420

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Walkley-Montclair-Fielding
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI?	NON
---	------------

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire
2	Soutien à la famille et à la petite enfance
3	Intervention sur les problématiques socio-urbaines

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Développer l'esprit de communauté auprès des familles résidentes du secteur, afin de regagner la confiance des résidents. Et augmenter le sentiment d'appartenance au secteur Walkley-Fielding.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Créer un lieu où les parents pourront échanger et acquérir des connaissances et compétences culinaires et nutritionnelles. Favoriser un sentiment de voisinage, d'accompagnement et de solidarité entre les familles du secteur.
B	Créer des lieux d'échanges sous forme d'ateliers ou d'activités où seront abordés des thèmes sur les habiletés et compétences parentales pour mieux outiller les jeunes parents du quartier et améliorer la qualité de vie de ces familles.
C	Offrir des activités adaptées aux besoins et intérêts des jeunes adultes. Encadré et soutenu par des intervenants significatifs, le tout vise le développement et l'adoption de comportements sociaux, respectueux de l'environnement et d'autrui.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	Cuisinons en familles : Organisation d'une cuisine collective qui se conclut par des événements mensuels où les menus cuisinés sont servis aux familles. Cuisine collective : 20 parents, 1x/2 sem sur 30 sem/an. Événements : 5x/an, 120 part.
B	Ateliers: ateliers de sécurité alimentaire, de cuisine thématiques et saisonniers, animations de camp de jour. Recherche et distribution d'information sur les saines habitudes alimentaires. Création d'un guide ressource de saine alimentation.
C	Jardin communautaire du centre avec activités complémentaires au camp de jour afin de sensibiliser les enfants à l'agriculture urbaine tout en les amenant à découvrir de nouvelles saveurs saines.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A. Développer de saines habitudes alimentaires chez les familles du quartier	Suivi des participants	Nombre d'activités
B. Développement d'un sentiment d'appartenance des familles au centre et dans le quartier.	Cahier de bord	Nombre d'ateliers / de cours
C. Améliorer les relations et les liens entre les générations pour favoriser un environnement urbain paisible et aider à développer de saines habitudes alimentaires.	Cahier de bord	Nombre de participants

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres porteurs financiers Prévention CDH- NOG CAP Waffle			Budget total
A — Personnel lié au projet										
Titre Cliquer pour menu déroulant										
1	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				0,00 \$
						0,00 \$				
Titre Coordonnateur(rice) Coordonnatrice du projet										
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	3 333,70 \$		4 806,30 \$	10 140,00 \$
	13	13	1 025,20 \$	52	1	10 140,00 \$				
Titre Animateur(rice) Activités Drop-in										
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total	13 242,90 \$		277,10 \$	13 520,00 \$
	13	20	2 704,00 \$	52	1	13 520,00 \$				
Titre Cliquer pour menu déroulant										
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant. sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total				0,00 \$
						0,00 \$				
Sous-Total Section A						16 874,40 \$	0,00 \$	277,10 \$	4 806,30 \$	23 440,00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement: achat ou location						1 480,20 \$				1 480,20 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						1 400,40 \$				1 400,40 \$
Photocopies, publicité						325,00 \$				325,00 \$
Déplacements						2 132,00 \$				2 132,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance						0,00 \$				0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)						0,00 \$				0,00 \$
Sous-Total Section B						5 307,60 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	5 307,60 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet						2 453,80 \$				2 453,80 \$
Sous-Total Section C										
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						26 538,00 \$	0,00 \$	277,10 \$	4 806,30 \$	31 421,40 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de										
1										

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1. Prévention CDN-NDG et Éco-quartier NDG	Ressources humaines Soutien administratif Participation au comité avisier, concertation
2. CAP Walkley	Participation au comité avisier, concertation Soutien administratif Prêt de local
3. Bonne Boîte, Bonne Bouffe	Expertise-conseil Soutien technique Cliquer pour menu déroulant
4.	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
5.	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

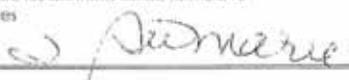
Date de début du projet	2015	Avril	01
Date de remise du rapport d'étape	Année	Mois	Jour
Date de fin de projet	2016	Mars	30
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	30

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
CAP Walkley	Conseil d'Administration Provisoire du centre Walkley Membres du CAP: Arrondissement CDN-NDG (DCSLDS) + Comité Jeunesse NDG + Prévention CDN-NDG

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Tamara Morin pour Alison Monopoles	Fonction		Directrice	
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Date	2015	Mars 20
Signature					

PRÉVENTION
CDN·NDG

**Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales
dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)**

**Annexe – Demande de soutien financier 2015-2016
Fruits de la communauté, Drop-In et Leaders Club**

**Section 2.10 - Activités prévues
« Drop-In » et « Leaders Club »**

Continuité du programme « Drop-In » au Centre Walkley qui sert à créer un espace sécuritaire et qui encadre les jeunes dans leurs diverses activités de rassemblement. De plus, la création du nouveau programme de Leaders Club (12-17 ans) réunit davantage les jeunes avec ceux qui participent fréquemment aux activités du Centre Walkley et celles du programme de Fruits de la communauté. Le « Leaders Club » s'impliquera au sein de sa communauté par le biais d'activités de bénévolat au centre Walkley ainsi qu'ailleurs dans le secteur. Les adolescents prendront également part à des ateliers ayant pour but de leur faire réfléchir sur leur engagement communautaire via l'actualisation de soi.

**Section 2.11 – Résultats attendus
« Drop-In » et « Leaders Club »**

Depuis le début des programmes, les jeunes du « Drop-In » et du « Leaders Club » ont grandement mis en valeur leur leadership ainsi que leur engagement auprès de leur communauté. Via les différents ateliers sur les droits humains, les saines habitudes de vie, la sécurité alimentaire, etc., ceux-ci ont approfondi leur esprit critique ce qui a servi de catalyseur pour améliorer leur vie (à l'école, au travail, etc.) et d'avoir de bonnes habitudes telles que l'exercice et la saine alimentation. Certains se sont impliqués pleinement au niveau du leadership et depuis, ont été sélectionnés pour un emploi à temps partiel au Centre communautaire Walkley et les environs.

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Prévention Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
ADRESSE: 6767 Chemin de la Côte-des-Neiges suite 598
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Terri Ste-Marie
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-736-2732
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année:												
2015	12		26 598,00 \$	2	31-mai-15	21 290,40 \$	30-avr-16	5 307,60 \$				
Sous total			26 598,00 \$									
Total 2015			26 598,00 \$									
Total Convention			26 598,00 \$									

S:\CSLD\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Prevention CDN-NDG\Conventions\2015\MTESSANN_B Financière MTESS Prévention CDN-NDG_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
 - Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PROJET GENÈSE**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 4735, chemin de la Côte-Ste-Catherine, Montréal (Québec) H3W 1M1, agissant et représentée par Michael Chervin, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : S/O
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : 1119105336RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6 **DÉONTOLOGIE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 31 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de 2015

PROJET GENÈSE

Par : _____
Michael Chervin

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15).

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS
 Attention ! Les zones en JAUNE doivent OBLIGATOIREMENT ÊTRE COMPLÉTÉES
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE aux textes de couleur BLEUE

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres capitales)</small>	PROJET GENÈSE
Titre du projet	JEUNES FAMILLES & CONDITIONS DE LOGEMENT DANS CDN - PHASE 4

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	18 000,00 \$	Montant accordé	18 000,00 \$
Numéro de projet	1068		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input checked="" type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	PROJET GENÈSE		
Adresse	4735, CHEMIN DE LA CÔTE-SAINTE-CATHERINE		
Ville	Montréal	Code postal	H3W1M1
Numéro d'inscription TPS		Numéro d'inscription TVQ	
Numéro de charité	1119105338R0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Côte-des-Neiges (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Mont Royal		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Monsieur	Michael Chervin	
Fonction	Directeur général		
Téléphone	514-738-2036, poste 302	Télécopieur	514-738-4385
Courriel	michael@genese.qc.ca	Site web	www.genese.qc.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif		Oui	
S'il s'agit d'une reconduction de projet		Non	
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus		Non	
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Projet Genèse est un organisme communautaire voué à la défense de la justice sociale, à la prise de contrôle des gens sur leur vie, et à l'égalité. Avec nos membres, nous travaillons en faveur du changement social, dans la perspective d'améliorer les conditions de vie des personnes défavorisées (que ce soit en raison de leur faible revenu, de leur faible scolarisation, de leur âge, de leur statut de nouvel arrivant, etc.). Nos objectifs sont : 1) améliorer l'accès aux services sociaux, gouvernementaux et communautaires; 2) fournir des services d'organisation communautaire sur des enjeux qui préoccupent la population du quartier; et 3) promouvoir la participation au Projet Genèse ou dans d'autres organismes.</p>

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		JEUNES FAMILLES & CONDITIONS DE LOGEMENT DANS CDN - PHASE 4	
Personne responsable du projet		Monsieur	Michael Chervin
Fonction		Directeur général	
Téléphone	514-738-2036, poste 302	Télécopieur	514-738-6385
Courriel	michael@genese.qc.ca		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction		Bâir sur le succès du projet, notamment : en rejoignant de nouvelles personnes par nos ateliers d'information, nos tournées et nos activités.	

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Côte-des-Neiges est l'un des quartiers les plus pluriethniques de Montréal : en 2013-2014, les services individuels de Projet Genèse ont réalisé plus de 9 200 interventions en personne auprès de gens originaires de 128 pays. CDN est aussi le quartier avec la plus forte proportion de ménages locataires (80,7% au recensement de 2006). De plus, 40% des ménages de CDN vivent dans la pauvreté. Les familles sont très présentes dans le quartier, et les 0-14 ans représentent 20% de la population.

Le revenu médian des ménages locataires soutenus par des femmes était de 26 938\$ en 2006 comparé à 30 011\$ pour les ménages masculins. De plus, 46,1% des ménages féminins consacrent plus de 30% de leur revenu pour se loger comparé à 41,8% des ménages masculins. Les femmes sont plus vulnérables au harcèlement ou à l'intimidation de la part d'un propriétaire, d'un concierge ou d'un voisin. Elles sont aussi plus sensibles aux questions de sécurité (vols, vols de courriel, entrées d'immeubles, etc.). Les femmes ne travaillant pas à l'extérieur de la maison sont plus exposées et affectées par les problèmes d'insalubrité.

2.3 — Résumé synthèse du projet

JEUNES FAMILLES ET CONDITIONS DE LOGEMENT DANS CDN - Phase 4 s'inscrit dans le projet que nous avons démarré en 2011 avec notamment des ateliers et la distribution de pamphlets sur les droits des locataires, et des activités d'information dans des parcs et des groupes de discussion avec des jeunes parents par la suite. En 2015, nous répéterons certaines de ces activités en visant des nouveaux milieux, nous proposerons des activités permettant de renforcer l'implication locale, et offrons des façons diverses pour les résident-e-s du quartier de s'informer sur des enjeux connexes au logement et à l'aménagement.

Les tâches de la ressource humaine sera principalement de planifier, de réaliser et d'évaluer le projet en cohérence avec la mission de l'organisme. Ce projet sera réalisé en partenariat avec plusieurs organismes communautaires de CDN et de l'arrondissement.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Jeunes adultes (18 - 35)	Parents	Personnes à faible revenu	300	200
Jeunes adultes (18 - 35)	Personnes à faible revenu	Cliquer pour menu déroulant	300	200
Jeunes adultes (18 - 35)	Langue maternelle AUTRE que le français et l'anglais	Cliquer pour menu déroulant	350	350
TOTAL			950	750

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI	NON
--	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Intervention sur les problématiques socio-urbaines
2	Égalité entre les hommes et les femmes
3	Soutien à la famille et à la petite enfance

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Réduire les barrières d'accès à l'information en matière de logement (droits, recours, responsabilités sur le marché localif privé), et favoriser l'accès au logement social, afin d'améliorer les conditions de vie des familles. Les problématiques rencontrées par les jeunes familles, notamment les familles monoparentales défavorisées, auxquelles ce projet souhaite répondre incluent les suivantes : difficultés d'accès à l'information résultant d'une faible maîtrise du français, manque de familiarité avec les cadres légaux et les procédures, ainsi que des situations d'insalubrité fréquentes mettant en danger la santé, particulièrement celle des enfants. L'objectif du projet est également de renforcer l'appartenance des familles à leur milieu en les informant des enjeux locaux d'aménagement et de développement et en tentant de les y impliquer.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Permettre à approx. 50 personnes d'augmenter leurs connaissances sur leurs droits et responsabilités liées au marché local privé et/ou sur l'accès au logement social. Permettre à 10 personnes de se sensibiliser aux enjeux locaux d'amén. et de dév.
B	Permettre à approx. 1 500 résident-e-s du arrondissement d'améliorer leurs connaissances en matière de logement en ayant accès aux informations écrites sur le sujet, par le biais des dépliants et des articles dans des journaux du quartier.
C	Sensibiliser 100 personnes sur leurs droits et responsabilités liées au marché local privé et/ou sur l'accès au logement social. Permettre à approx. 40 personnes (adultes et jeunes) d'être mieux informées sur les questions de logement.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

A	5 ateliers de 3 heures dans des groupes communautaires, des écoles et des lieux confessionaux (moyenne de 10 personnes par atelier). 1 activité de sensibilisation sur des enjeux locaux d'aménagement et de développement (moy. de 10 pers. par activité).
B	Impression et distribution de 750 pamphlets en logement en 11 langues dans 5 à 7 écoles pour rejoindre des parents. 2 articles informatifs sur le logement dans des journaux locaux, rejoignant quelques 750 lecteurs-trices pour qui cette info est critique.
C	4 journées dans des parcs et espaces publics du quartier durant l'été 2015 (moyenne de 25 personnes par tournée). 1 activité populaire (ex. une épluchette de bié d'inde dans un parc) d'information dans l'espace public (approx. 40 personnes par activité).

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	Approx. 50 pers. de l'arrond., surtout des jeunes parents, ont augmenté leurs connais. sur les droits des locataires et/ou l'accès au logement social. Approx. 10 pers. ont été informées des enjeux locaux d'amén. et de dév. avec une opport. de s'impliquer.	Réalisation de formation Nombre de participants
B	Approx. 1 500 résident-e-s, dont des jeunes parents, ont eu accès à un dépliant ou un article informatif pour améliorer leurs connaissances en matière de logement.	Réalisation d'une publication (article/bulletin/journal/botti n/outil de promotion) Nombre de dépliants distribués
C	Approx. 100 personnes de CDN ont compris qu'elles ont des droits comme locataires. Approx. 40 personnes, parents et adolescents, ont été sensibilisées aux questions de logement.	Grille d'observation Nombre de personnes rejointes

SECTION 3- Budget prévisionnel							Lutte pauvreté/e xclusion	Acronymes des autres partenaires financiers			Budget total
Poste budgétaire						Projet Genèse					
A — Personnel lié au projet											
1	Organisateur(trice) communautaire						14.700,00 \$	80,74 \$			17.541,74 \$
	Titre										
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant. socioux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	19,28	30	81,59	26	1	17.541,74 \$					
2	Superviseur(seuse)							1.300,00 \$			1.300,00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. socioux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	21,98	2	4,04	26	1	1.300,00 \$					
3	Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. socioux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 \$					
4	Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$
	Titre										
	\$/h.	h./sem	\$ Avant. socioux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 \$					
Sous-Total Section A						14.700,00 \$	2.141,74 \$	0,00 \$	0,00 \$	18.841,74 \$	
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement; achat ou location						150,00 \$	50,00 \$			150,00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation						500,00 \$				200,00 \$	
Photocopies, publicité						500,00 \$	100,00 \$			400,00 \$	
Déplacements						150,00 \$	50,00 \$			150,00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance										0,00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$	
Sous-Total Section B						700,00 \$	200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	900,00 \$	
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet						400,00 \$				400,00 \$	
Sous-Total Section C						400,00 \$				400,00 \$	
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						18.500,00 \$	2.341,74 \$	0,00 \$	0,00 \$	20.341,74 \$	
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de « l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015) »										1	

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires		Type (s) de soutien
1	Centre communautaire de loisirs CDN	Frère de local
		Référence/recrutement des participants
		Cliquer pour menu déroulant
2	Église Presbytère Côte-des-Neiges	Frère de local
		Référence/recrutement des participants
		Cliquer pour menu déroulant
3	Centre Walkley (NDG)	Frère de local
		Référence/recrutement des participants
		Cliquer pour menu déroulant
4	(Autres organismes communautaires et écoles à confirmer)	Frère de local
		Référence/recrutement des participants
		Cliquer pour menu déroulant
5		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant
		Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début du projet	2015	Avril	02
Date de remise du rapport d'étape	Année	Mois	Jour
Date de fin de projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
CDN	Côte-des-Neiges

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Dans le rapport final de la phase 3 du projet "Jeunes familles et conditions de logement dans CDN", nous avons identifié un besoin que des organismes de NDG nous ont exprimé: des ateliers sur le droit des locataires dans l'ouest. Nous prévoyons donc un atelier au Centre Walkely (section 4) pour répondre à cette demande. Nous avons également noté que des relations avec des nouveaux partenaires tels des églises et des écoles s'amorcellent; nous prévoyons donc développer davantage ces liens et donner certains ateliers sur le droit des locataires dans de nouveaux lieux.

Dans le rapport final de la phase 3 du projet "Jeunes familles et conditions de logement dans CDN", nous avons identifié le désir d'encourager davantage la participation citoyenne à partir de l'information transmise aux familles. Nous allons donc inviter toute personne qui participe à un atelier sur le droit des locataires et/ou sur le logement social à participer aux différentes activités du Comité droit au logement de Projet Genèse.

Les phases précédentes de ce projet incluaient la distribution des dépliants sur les droits des locataires que nous avons développés et fait traduire dans 10 langues différentes. Dans cette phase-ci, nous ajouterons une traduction en farsi afin de continuer de refléter la réalité du quartier. Après trois ans du projet, nous évaluons que les besoins des groupes desservis du quartier à cet effet ont, pour cette année, été répondu et que les dépliants continuent d'être offerts par plusieurs d'entre eux. Nous trouvons donc pertinent de consacrer cette année à un nouveau moyen de diffusion d'informations mais aussi à distribuer nos dépliants dans des écoles que nous n'avons pas encore rejointes. Nous continuerons toutefois de fournir des dépliants aux organismes qui en font la demande, ainsi que lors des ateliers sur les droits des locataires.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Michael Chervin	Fonction	Directeur général		
J'atteste que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2015	Mars	30
Signature					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Projet Genèse
ADRESSE: 4735 Chemin de la Côte-Sainte-Catherine
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Michael Chervin
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-738-2036
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTES-Ville												
année: 2015	12		18 000,00 \$	2	31-mai-15	14 400,00 \$	30-avr-16	3 600,00 \$				
Sous total			18 000,00 \$									
Total 2015			18 000,00 \$									
Total Convention			18 000,00 \$									

S:\CSLD\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Projet Genèse\Conventions\2015\MTESANN_B Financière MTES Proj Genèse_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **PROMIS (PROMOTION INTÉGRATION SOCIÉTÉ NOUVELLE)**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 3333, chemin de la Côte-Sainte-Catherine, Montréal (Québec) H3T 1C8, agissant et représentée par Delfino Campanile, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 141222505
N^o d'inscription TVQ : 1009831807RS0002
N^o d'inscription d'organisme de charité :141222505RR0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIV :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 31 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de 2015

**PROMOTION INTÉGRATION SOCIÉTÉ
NOUVELLE (PROMIS)**

Par : _____
Delfino Campanile

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15).

ANNEXE A



<p>Demande de soutien financier</p> <p><i>Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)</i></p>
--

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
 Formulaire complet. Merci.
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	PROMotion Intégration Société nouvelle (PROMIS)
Titre du projet	Action Alimentaire

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	20 000,00 \$	Montant accordé	20 000,00 \$
Numéro de projet			

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	PROMotion Intégration Société nouvelle (PROMIS)		
Adresse	3333, chemin de la Côte-Ste-Catherine		
Ville	Montréal	Code postal	H3T 1C8
Numéro d'inscription TPS	141222505	Numéro d'inscription TVQ	1009831807R50002
Numéro de charté	141222505RR0001		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Darlington (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Mont-Royal		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Monsieur	Delfino Campanile	
Fonction	Directeur général		
Téléphone	514-345-1615	Télécopieur	514-345-1088
Courriel	delfino.campanile@promis.qc.ca	Site web	www.promis.qc.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet			
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

<p>PROMIS favorise l'intégration des immigrants et réfugiés à la société québécoise et la défense de leurs droits dans une vision de développement social. Huit services complets et intégrés sont offerts à la clientèle : Accueil et intégration, soutien aux familles, action alimentaire, francisation, soutien scolaire, aide à l'emploi, régionalisation, hébergement. Cette prestation de services apparaît sous forme de consultations individuelles et d'activités collectives : counselling et accompagnement, informations sur les lois, les services publics, parapublics et communautaires; références: activités socioculturelles et citoyennes.</p>
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Action Alimentaire	
Personne responsable du projet		Cliquer pour menu déroulant	Jean-Marc Desgent
Fonction		Organisateur(trice) communautaire	
Téléphone	514-345-1615	Télécopieur	514-345-1088
Courriel	jean-marc.desgent@promis.qc.ca		
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction		Non	Oui
		activités essentielles dans le quartier	

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

La majorité des familles et personnes immigrantes de Côte-des-Neiges vit sous le seuil de la pauvreté dans les premiers mois de leur arrivée. Non seulement sont-elles confrontées aux problèmes liés à l'adaptation et à l'intégration à leur nouvelle société, mais également à l'urgence de répondre aux besoins humains fondamentaux tels que l'alimentation. Notre projet s'inscrit dans notre mission d'outiller les nouveaux arrivants pour leur permettre de se débrouiller seuls le plus rapidement possible par des activités liées à la fois le rapprochement interculturel et l'action alimentaire.

Souvent démunies et isolées face aux nombreux défis de la vie quotidienne, il est quasi impossible de réussir à développer seule leur autonomie et leur confiance pour une réelle prise en charge personnelle et une participation sociale et économique à la société québécoise. Notre projet ciblant la sécurité alimentaire répond aux besoins criants identifiés par la Corporation de développement communautaire CDN, la ville de Montréal et d'autres acteurs de première ligne du quartier.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Notre projet est conçu en tenant compte de tous les aspects afin d'avoir un approvisionnement régulier des aliments en quantité suffisante : accès à des denrées saines, nutritives et à un prix juste (fruits et légumes frais notamment), mobilisation des usagers pour identifier la problématique et implémenter des solutions durables, complémentarité des activités (transmission de connaissances et habiletés culinaires, diffusion des rabais des supermarchés, développement des connaissances sur le jardinage urbain). Ce projet destiné à plusieurs groupes tout au long de l'année sera piloté par un organisateur communautaire, accompagné d'intervenants qui présenteront des ateliers thématiques (exemples : budgétisation, alimentation, nutrition, jardinage).

Ce projet se veut une contribution structurante en réponse aux besoins en sécurité alimentaire des familles et personnes immigrantes à faible revenu du quartier Côte-des-Neiges ciblées par PROMIS et ses partenaires. L'alimentation étant un dossier sous la responsabilité des femmes dans toutes les cultures, nous incluons des informations et des activités pouvant rejoindre les hommes au même titre que les femmes. Nous faciliterons également l'accès aux autres services de l'organisme liés à la recherche d'emploi et à la francisation qui sont deux préoccupations prioritaires pour la clientèle en général et la clientèle masculine en particulier.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Familles	Immigrants (+ de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	120	35
Familles	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	100	35
Jeunes adultes (18 - 35)	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	80	30
TOTAL			300	100

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Côte-des-Neiges
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	NON
--	------------

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire	
2	Projets d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes	
3	Soutien à la vie communautaire	

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Répondre aux besoins de sécurité alimentaire des familles et des personnes immigrantes à très faible revenu, dont la majorité est nouvellement arrivée au Québec, pour ultimement faciliter leur intégration socioéconomique.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Permettre à 400 personnes de s'approvisionner en alimentation sur une base régulière et de cuisiner sainement de façon la plus économique possible. Le recrutement de participants se fera dans nos services, au CSSS, aux organismes de la CDC et du quartier.
B	Faciliter l'accès à l'information et aux ressources disponibles par la tenue de six ateliers thématiques.
C	Favoriser la réflexion, la planification, le réseautage et la solidarité entre les participants en tenant compte des préoccupations des hommes et des femmes.

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	Rencontres individuelles et formation des groupes: organisation de 20 ateliers de cuisines à raison de 7 heures, 2 fois par mois; 24 groupes d'achat; un jardin collectif par année durant 6 mois; développement de partenariats avec des détaillants.
B	12 ateliers thématiques portant sur les sujets tels que : budgétisation, alimentation, nutrition, jardinage, compostage.
C	4 rencontres de groupes de discussion composés de participants au Service d'action alimentaire.

2.11 — Résultats attendus

	Indicateurs qualitatifs	Outils quantitatifs
A	400 personnes sauront s'approvisionner régulièrement d'aliments sains à petit prix.	Rapport (quotidien/hebdomadaire/mensuel/trimestriel) Nombre de participants
B	Les participants auront appris à adapter une meilleure alimentation: saine et nutritive.	Évaluation Nombre d'activités
C	Les participants auront partagé leurs connaissances et leurs expériences autour de la sécurité alimentaire; créé un réseau de contacts et d'entraide.	Évaluation Nombre de participants

SECTION 3- Budget prévisionnel										
Poste budgétaire						Lutte pauvreté/e xclusion	SOCIHV	CISS - Centre Ouest	PROMIS	Budget total
A — Personnel lié au projet										
Organisateur(trice) communautaire						17 878,44 \$				17 878,44 \$
1	Titre	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem						# Poste	Total
		25,99	14	49,56	32	1	17 878,44 \$			
Gardien(ne) d'enfants									2 300,00 \$	2 300,00 \$
2	Titre	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem						# Poste	Total
		10	5	0	46	1	2 300,00 \$			
Animateur(trice)								225,00 \$	225,00 \$	450,00 \$
3	Titre	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem						# Poste	Total
		25	3	0	6	1	450,00 \$			
Cliquer pour menu déroulant										0,00 \$
4	Titre	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem						# Poste	Total
							0,00 \$			
Sous-Total Section A						17 878,44 \$	225,00 \$	225,00 \$	2 300,00 \$	20 428,44 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)										
Équipement; achat ou location						735,00 \$				735,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation						315,00 \$				315,00 \$
Photocopies, publicité						546,36 \$				546,36 \$
Déplacements						525,00 \$				525,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance								1 050,00 \$		1 050,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)										0,00 \$
Sous-Total Section B						2 121,36 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 050,00 \$	3 171,36 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)										
Frais administratifs du projet									3 412,50 \$	3 412,50 \$
Sous-Total Section C									3 412,50 \$	3 412,50 \$
TOTAL DES CONTRIBUTIONS						20 000,00 \$	225,00 \$	225,00 \$	4 762,50 \$	27 212,50 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes créés grâce à l'enveloppe financière de										
1										

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, local 591 Montréal, Québec, H3S 2T6. Tél.: 514-738-7848	Expertise-conseil Ressources matérielles Cliquer pour menu déroulant
2 CISSS-Centre Ouest (CISSS de la Montagne / CLSC de Côte-des-Neiges) 5700, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal, Québec, H3T 2A8 Tél.: 514 731-8531.	Référence/recrutement des participants Expertise-conseil Cliquer pour menu déroulant
3 Multi-Caf 3591, rue Appleton Montréal, Québec, H3S 2A7 Tél.: 514-733-0554	Référence/recrutement des participants Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
4	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
5	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Année de début du projet	2015	Avril	01
Année de fin du projet	Année	Mois	Jour
Année de fin du projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Acronymes	Nom au complet
	Action alimentaire

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

L'ADS sera prise en compte dans l'information diffusée auprès de la clientèle. Les groupes de discussion tiennent compte de tous les membres de la famille sur la question de l'alimentation. Dans le processus migratoire, l'approvisionnement en nourriture s'ajoute à d'autres facteurs de stress comme la recherche d'un emploi pour nourrir la famille. Nos autres services pourront aider à atténuer les effets néfastes d'une situation précaire et à risque, par un soutien continu et motivant pour demeurer pro-actif dans les efforts déployés d'insertion économique.

PROMIS a débuté une refonte complète de sa base de données de statistiques de sa clientèle, qui permettra de colliger des informations plus précises sur l'ensemble de la clientèle de l'organisme et pour chacun des ses services.

Un effort supplémentaire sera déployé pour recruter des participants au jardin collectif qui habitent à proximité afin de favoriser une implication régulière pour la préparation et l'entretien du potager. Les résidentes de la Résidence Mario-Goretti et les clients domiciliés dans le voisinage immédiat seront ciblés en particulier.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Delfino Campanile	Fonction	Directeur général		
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	Oui	Date	2015	Mars	30
Signature					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Promotion Intégration Société Nouvelle (PROMIS)
ADRESSE: 3333 Chemin de la Côte-Ste-Catherine
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Delfino Campanile
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-345-1615
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTSS-Ville												
année: 2015	12		20 000,00 \$	2	31-mai-15	16 000,00 \$	30-avr-16	4 000,00 \$				
Sous total			20 000,00 \$									
Total 2015			20 000,00 \$									
Total Convention			20 000,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\PROMIS Promotion - Intégration - Société Nouvelle\Conventions\2016\MTSS\ANN_B Financière MTSS Promis_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisé à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'Arrondissement RCA04 17044, article 5;

N^o d'inscription TPS : 121364749
N^o d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **RELAIS CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 4305, avenue Plamondon, Montréal (Québec) H3S 1M1, agissant et représentée par Madame Jocelyne Martin, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N^o d'inscription TPS : 88608808RP0001
N^o d'inscription TVQ : 1006001374
N^o d'inscription d'organisme de charité : 8860808RP0001

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **OBJET**

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6 **DÉONTOLOGIE**

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ARTICLE 12
RELATION CONTRACTUELLE

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 quelque autre façon.

ARTICLE 13
ÉLECTION DE DOMICILE ET AVIS

Aux fins de la présente convention, les parties élisent domicile à l'adresse mentionnée à la première page de la convention ou à toute autre adresse dans le district judiciaire de Montréal dont une partie avisera l'autre, conformément au présent article.

Tout avis, qui doit être donné à une partie en vertu de la présente convention, doit être écrit et lui être transmis par courrier recommandé ou poste certifiée, auquel cas il est réputé reçu dans les trois jours de sa mise à la poste, ou lui être remis par huissier ou par messenger.

ARTICLE 14
DURÉE

La présente convention prend effet à sa signature par les deux parties et se termine, sous réserve de l'article 8, le 31 mars 2016.

ARTICLE 15
LOIS APPLICABLES

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

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

Le ^e jour de _____ 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le ^e jour de _____ 2015

RELAIS CÔTE-DES-NEIGES

Par : _____
Jocelyne Martin

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (Résolution CA15 _____).

ANNEXE A



Demande de soutien financier

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en **FRANÇAIS**
 Formulaire complet. Merci.
 Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné
 Veuillez porter une **ATTENTION PARTICULIÈRE** aux textes de couleur **BLEUE**

Source (s) du financement de l'Entente	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
	Cliquer pour menu déroulant
Nom de l'organisme <small>(lettres patentes)</small>	Relais Côte des Neiges
Titre du projet	Culinons ensemble

Est-ce que le projet tient compte de l'analyse différenciée par les sexes (ADS)	Oui
---	-----

Réservé au responsable SLDs ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	10 000,00 \$	Montant accordé	10 000,00 \$
Numéro de projet	1070		

Si vous jugez qu'une information pertinente n'a pu être ajoutée, faute de place appropriée, reportez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Lorsque vous remplissez le formulaire, veuillez considérer que certains lecteurs ne connaissent ni votre organisme ni votre projet

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettres patentes)	Relais Côte des Neiges		
Adresse	6600 ave. Victoria bureau 100		
Ville	Montréal	Code postal	H3W 3G8
Numéro d'inscription TPS	8860808RP0001	Numéro d'inscription TVQ	1006001374
Numéro de charité	8860808RP0001		
Arondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Snowdon (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Mont-Royal		
Circonscription électorale fédérale	Mont-Royal		
Responsable de l'organisme	Madame	Jocelyne Marlin	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514 735-3498	Télécopieur	514 735-1755
Courriel	relaiscdn@videotron.ca	Site web	
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet	Oui		
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus			
Si oui, laquelle/lesquelles	adresse, no. téléphone, district électoral		

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Nous sommes un organisme œuvrant à favoriser le bien-être et le développement des enfants de Côte des Neiges et de leur famille par le biais d'activités éducatives, socioculturelles et communautaires réalisées en partenariat avec les organismes du milieu.</p>
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet	Cuisinons ensemble		
Personne responsable du projet	Madame	Jocelyne Martin	
Fonction	Directrice		
Téléphone	514 735 3498	Télécopieur	514 735 1755
Courriel	relaiscdn@videotron.ca		
Nouvelles initiatives	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction	Le projet a eu du succès et nous souhaitons le reconduire et l'améliorer. Nous aimerions aller chercher davantage d'adolescents de sexe masculin.		

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

Selon nos observations, un grand nombre d'adolescents de l'école Lavale se retrouvent le midi à manger à la plaza Côte des Neiges pour s'alimenter de plats rapides, très goûteux, très riches en sel et en sucre. De plus, les parents aux prises avec les difficultés engendrées par la pauvreté ont peu de temps à consacrer à la transmission du savoir-faire culinaire. Selon des chercheurs, la prévalence de l'obésité chez les jeunes atteint des proportions alarmantes.

En plus d'être un facteur de risques de plusieurs maladies, l'obésité a aussi des conséquences néfastes sur le développement des jeunes aux prises avec un problème de poids.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Pour ce projet, nous proposons aux jeunes (deux groupes de 6 jeunes garçons/filles) des ateliers de cuisine collective (une fois/semaine) afin de développer leur goût, les inciter à découvrir de nouveaux aliments, apprendre et avoir le goût de cuisiner. Chaque semaine, l'animateur (trice) embauché(e) réunira les adolescent(e)s recruté(e)s et planifiera avec eux des recettes simples, peu coûteuses et nutritives. Ils cuisineront ensemble les plats qu'ils auront préalablement choisis et en feront le partage selon le nombre de portions déjà établies. De plus, une nutritionniste du CSSS de la Montagne viendra leur donner également des informations sur les ingrédients utilisés et sur une saine alimentation. Enfin, nous aimerions impliquer davantage les parents dans ce projet.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Adolescents (12 - 17 ans)	Étudiants	Personnes à faible revenu	525	525
Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant		
TOTAL			525	525

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	secteur Nord Ouest
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet se déroule-t-il dans le cadre d'une démarche RUI?	NON
---	------------

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières priorités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Sécurité alimentaire
2	Cliquer pour menu déroulant
3	Cliquer pour menu déroulant

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Assurer une continuité de l'intervention. Réduire l'inégalité d'intérêt pour faire la cuisine entre les adolescents de sexe masculin et féminin. Confirmer les rôles stéréotypés homme femme. Réduire l'inégalité d'intérêt pour faire la cuisine entre les adolescents de sexe masculin et féminin. Apprendre aux adolescents à cuisiner des plats simples et équilibrés afin de diminuer les risques d'obésité. Rehausser l'estime des adolescents pour eux-mêmes à travers la création d'un plat cuisiné.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

	Recruter un groupe mixte de douze adolescents.
A	
	Apprendre à douze adolescents à cuisiner des recettes saines et peu coûteuses afin de prévenir les risques d'obésité.
B	
	Permettre aux adolescents de faire bénéficier leurs familles de leurs compétences culinaires nouvellement acquises.
C	

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats
(incluant la durée et fréquence)

	Recruter des adolescents (groupe mixte) à l'école Lavoie intéressés à cuisiner avec nous 1 fois/semaine. Recruter également parmi les adolescents fréquentant déjà le Relais. Recrutement élargi aux préadolescents si besoin.
A	
	Planifier une recette saine chaque semaine avec l'aide du guide alimentaire et de livres mis à disposition. Achat hebdomadaire d'ingrédients au supermarché avec les participants désignés par le groupe.
B	
	Inviter les parents des adolescents à déguster les mets préparés une fois par mois.
C	

2.11 — Résultats attendus

	Outils quantitatifs	
	Assiduité	Liste des présences
A Cuisine collective avec les adolescents.	Réalisation des mets cuisinés	Nombre d'ateliers cuisinés réalisés.
B	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant
C	Cliquer pour menu déroulant	Cliquer pour menu déroulant

SECTION 3- Budget prévisionnel											
Poste budgétaire							Lutte pauvreté/e xclusion	RelaisCDE	Budget total		
A — Personnel lié au projet											
Titre Animateur(hice)							7 820,00 \$			7 820,00 \$	
1	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	12	18	36	34	1	7 820,00 \$					
Titre Coordonnateur(hice)							9 384,00 \$			9 384,00 \$	
2	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
	24	5	18	48	1	9 384,00 \$					
Titre Cliquez pour menu déroulant										0,00 \$	
3	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 \$					
Titre Cliquez pour menu déroulant										0,00 \$	
4	\$/h.	h./sem	\$ Avant, sociaux/s em.	# sem	# Poste	Total					
						0,00 \$					
Sous-Total Section A							7 820,00 \$	9 384,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	17 204,00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)											
Équipement: achat ou location										0,00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation							100,00 \$	100,00 \$			420,00 \$
Photocopies, publicité							80,00 \$	100,00 \$			180,00 \$
Déplacements											0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance											0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)											0,00 \$
Sous-Total Section B							180,00 \$	420,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	600,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)											
Frais administratifs du projet							2 000,00 \$				2 000,00 \$
Sous-Total Section C											
TOTAL DES CONTRIBUTIONS							10 000,00 \$	9 804,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	19 804,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'enveloppe financière de la Fondation pour le développement et la coopération de la région québécoise des personnes handicapées et de la région de l'Amérique centrale et des Caraïbes (FND-AMER-NTL-2010)									0,75		

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1. Moisson Montréal 6880 ch. Côte de Liesse, Montréal	Fournitures Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
2. Organismes famille de CDN	Promotion, sensibilisation Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
3. École Lavale rue Lavale, Montréal	Référence/recrutement des participants Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
4. CSSS de la Montagne 5700 ch. Côte des Neiges, Montréal	Ressources humaines Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant
5.	Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Code de début du projet	2015	Mai	04
Code de fin du projet	2016	Mars	31
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2016	Avril	31

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Activités	Nom du contact

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Points à améliorer par rapport au projet précédent : Nous souhaiterions embaucher un jeune homme comme animateur ce qui à notre avis permettrait d'attirer un plus grand nombre d'adolescents de sexe masculin. Utiliser les réseaux sociaux pour communiquer avec les jeunes serait une façon de les impliquer encore davantage. Ainsi, on pourrait notamment publier les recettes via Facebook ou Google+. Les jeunes partageraient les photos de leurs réalisations par ce biais et un forum de discussion pourrait leur permettre d'aborder d'autres sujets. Nous pourrions partager des articles et des vidéos sur plusieurs sujets connexes comme par exemple le guide alimentaire. Par ailleurs, nous souhaitons changer les horaires pour permettre aux parents de participer.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE L'ORGANISME

Nom	Jocelyne Martin	Fonction	Directrice		
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes	<input checked="" type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	2015	Mars	24
Signature					

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Relais Côte-des-Neiges
ADRESSE: 4305 avenue Plamondon
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Jocelyne Martin
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-735-3498
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année: 2015	12		10 000,00 \$	2	31-mai-15	8 000,00 \$	30-avr-16	2 000,00 \$				
Sous total			10 000,00 \$									
Total 2015			10 000,00 \$									
Total Convention			10 000,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organisme\Relais CDN\Conventions\2015\MTESSANN_B Financière MTESS Relais CDN_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.
- 2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
- Le titre du programme.
 - La contribution financière des partenaires.
 - La nature du projet.
 - Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012

Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un des actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

**Convention conclue dans le cadre de l'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 (2013 - 2016)**

(Prolongation d'une année, soit du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016)

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par la secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

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

Ci-après appelée la « **Ville** »

ET : **SOCIÉTÉ ENVIRONNEMENTALE DE CÔTE-DES-NEIGES**, personne morale, constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, ayant sa place d'affaires au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 591, Montréal (Québec) H3S 2T6, agissant et représentée par Monsieur Charles Mercier, dûment autorisée à cette fin par une résolution de son conseil d'administration;

N° d'inscription TPS : S/O
N° d'inscription TVQ : S/O
N° d'inscription d'organisme de charité : S/O

Ci-après appelée l' « **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques en lien avec 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 la présente convention s'inscrit dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016);

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la mise en œuvre d'un projet d'intervention à cet égard;

ATTENDU QUE la Ville désire favoriser la réalisation de ce projet d'intervention;

ATTENDU QUE l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a adopté une Politique de gestion contractuelle en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ladite Politique à l'Organisme;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1

OBJET

La présente convention établit les modalités selon lesquelles la Ville apporte son soutien à l'Organisme qui s'engage à exécuter le projet d'intervention conformément à la présente convention et aux annexes A, B, C et D qui en font partie intégrante.

ARTICLE 2

DÉFINITIONS

Dans la présente convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « **Directeur** » : le Directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce ou son représentant autorisé;
- 2.2 « **Annexe A** » : le projet d'intervention préparé par l'Organisme et approuvé par le Directeur tel qu'il appert au formulaire de présentation joint aux présentes;
- 2.3 « **Annexe B** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 2.4 « **Annexe C** » : le protocole de communication publique conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016).
- 2.5 « **Annexe D** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 3

INTERPRÉTATION

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes A, B, C et D qui serait inconciliable avec celui-ci.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme :

4.1 Réalisation du projet

Réalise son projet d'intervention en conformité avec les dispositions de la présente convention, des annexes A, B, C et D et des directives du Directeur;

4.2 Rapports d'étape et final

Dépose, auprès du Directeur, le rapport final requis par ce dernier tel que stipulé à l'annexe A et comportant les informations qu'il requiert, tels, non limitativement, la ventilation des activités, l'utilisation des sommes allouées, les objectifs visés et l'impact du projet sur le milieu ou auprès des clientèles concernées;

4.3 Autorisations et permis

Obtient toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention;

4.4 **Respect des lois**

Se conforme 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 ou des assureurs;

4.5 **Promotion et publicité**

4.5.1 Met en évidence le partenariat conclu dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le MTESS et la Ville (2013 – 2016) dans tous les documents, communications, rapports et activités entourant la promotion et la diffusion publique du projet d'intervention;

4.5.2 Respecte les termes et conditions du protocole de communication publique joint aux présentes à titre d'annexe C, plus particulièrement en ce qui a trait à l'annonce publique du projet d'intervention;

4.6 **Aspects financiers**

4.6.1 Tient une comptabilité distincte faisant état de l'utilisation des sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention;

4.6.2 Autorise le Directeur du Service des finances de la Ville et le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants à examiner les livres et registres comptables réservés à l'utilisation des sommes versées par la Ville ainsi que les pièces justificatives et à en prendre copie, sans frais;

4.6.3 Remet à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit en être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;

4.6.4 Remet à la Ville, à l'échéance de la présente convention, toute somme non engagée dans la réalisation des activités du projet d'intervention, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet;

4.7 **Responsabilité**

Prend fait et cause pour la Ville et le gouvernement du Québec dans toute poursuite dirigée contre ces derniers par des tiers en raison de la présente convention et de l'exercice des droits en découlant et les tient indemnes de tout jugement ou de toute décision, de quelque nature que ce soit, en capital, intérêts et frais;

4.8 **Attestation**

Fournit, à la signature de la convention, une copie de ses Lettres Patentes et une déclaration de l'Inspecteur Général des Institutions Financières, attestant qu'il est immatriculé et n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.0 Renouvellement

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville pourrait renouveler la présente convention pour une durée additionnelle maximale de un (1) an, suite à l'approbation, par le Directeur, du rapport final déposé par l'Organisme et sous réserve de l'obtention des autorisations requises par les instances municipales compétentes en temps utile et du versement des crédits nécessaires par le MTESS.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes A, B, C et D, la Ville convient de lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes.

5.2 Versements

En considération des obligations assumées par l'Organisme, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe B des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

5.3 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe A ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son projet d'intervention.

ARTICLE 6

DÉONTOLOGIE

6.1 L'Organisme doit, dans la réalisation des activités visées à l'annexe A, 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 Directeur à cet égard.

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

6.3 L'Organisme doit utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention aux fins qui y sont prévues, cette aide ne pouvant en aucun cas servir à payer des frais concernant l'embauche d'une firme qui fait du démarchage pour son compte ou celui de l'Organisme.

ARTICLE 7

DÉFAUT

7.1 Il y a défaut :

i) Si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente convention;

ii) 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.

- 7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe i) de l'article 7.1, le Directeur avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Directeur peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus au sous-paragraphe ii) de l'article 7.1, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application de l'article 7.1, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore utilisée reçue de celle-ci. La Ville peut 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, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées sans indemnité payable à l'Organisme pour perte de revenus ou profits anticipés.
- 8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente convention.

ARTICLE 9 **INCESSIBILITÉ**

L'Organisme ne peut céder, ni transférer, en tout ou en partie, les droits et obligations découlant de la présente convention sans l'autorisation préalable de la Ville.

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant, par accident ou événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 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 Copie de la police ou du certificat de la police doit être remise au Directeur dans les dix (10) jours de la signature de la présente convention. L'Organisme doit fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **VALIDITÉ**

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

ANNEXE A



Demande de soutien financier
Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MESS 2013-2015)

Le formulaire doit être rempli en FRANÇAIS
Formulaire complété. Merci.
Si le formulaire est incomplet, il vous sera retourné.
Veuillez porter une ATTENTION PARTICULIÈRE sur toutes les couleurs BLEUES

Source(s) de financement de l'initiative	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Cliquez pour menu déroulant
Nom de l'organisme (lettres capitales)	Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)
Titre du projet	Réseau des Jardins urbains de Côte-des-Neiges_Volet lutte contre la pauvreté

Est-ce que le projet aura recours à l'analyse d'impact sociale sur les soins (AIS)?	Oui
---	------------

Résumé au responsable SLDS ou au responsable de la DDS			
Montant demandé	8 885,00 \$	Montant accordé	8 885,00 \$
Numéro de projet	1072		

En cas de besoin de plus d'information préliminaire ou si vous avez besoin d'aide de plus d'explication, rappelez-vous à la section 7 de ce formulaire dans « Informations supplémentaires » pour la consigner ou joignez un document complémentaire, à cette demande.

Merci de votre participation et de votre soutien à l'initiative sociale de la Ville de Montréal.

DOCUMENTS À JOINDRE À VOTRE DEMANDE

<input checked="" type="checkbox"/>	Lettres patentes de votre organisme (charte)
<input checked="" type="checkbox"/>	Déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport d'activité ou rapport annuel de votre organisme
<input checked="" type="checkbox"/>	Rapport financier de la dernière année et vos prévisions budgétaires pour l'année en cours
<input checked="" type="checkbox"/>	Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer une convention avec la Ville.
<input checked="" type="checkbox"/>	Copie de votre police d'assurance responsabilité civile accordant une protection minimale de deux millions de dollars pour les blessures corporelles et les dommages matériels, et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
<input type="checkbox"/>	Tout autre document pertinent au projet (lettre d'intention, dépliant, revue de presse, etc.)

SECTION 1 — ORGANISME

1.1 — Identification de l'organisme

Nom légal de votre organisme (lettre patentes)		Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)	
Adresse		6767, chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 591	
Ville	Montréal	Code postal	H3S 2T6
Numéro d'inscription TPS	Non-inscrit	Numéro d'inscription IVQ	Non-inscrit
Numéro de charité	Nous n'avons pas de numéro de charité		
Arrondissement — Ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce		
District électoral municipal	Côte-des-Neiges (CDN-NDG)		
Circonscription électorale provinciale	Outremont		
Circonscription électorale fédérale	Outremont		
Responsable de l'organisme	Monsieur	Charles Mercier	
Fonction	Directeur		
Téléphone	514-738-7848	Télécopieur	514-738-8490
Courriel	charles@socenv.ca	Site web	www.socenv.ca
Votre organisme est-il à but non lucratif	Oui		
S'il s'agit d'une reconduction de projet	Non		
Y-a-t-il des modifications dans une des données ci-dessus	Non		
Si oui, laquelle/lesquelles			

1.2 — Mission de l'organisme

<p>Fondée en 1996, la Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV) a pour mission de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'amélioration de l'environnement urbain; - Informer et sensibiliser les citoyens face à l'environnement; - Regrouper et susciter la participation des personnes intéressées à la qualité de vie dans le quartier; - Connaître, utiliser et mettre à contribution les ressources existantes du milieu. <p>Principaux projets: programme Éco-quartier dans le territoire de CDN, sites de compostage communautaire, ateliers interculturels en ERE pour toutes clientèles du quartier, écabouffage, agriculture urbaine (jardins collectifs et communautaires), gestion écoresponsable des biens déposés lors des évictions dans CDN-NDG, verdissement.</p>
--

SECTION 2 — PROJET

2.1 — Présentation du projet

Titre du projet		Réseau des jardins urbains de Côte-des-Neiges, Volez lutté contre la pauvreté	
Personne responsable du projet		Monsieur	Sébastien Archambault
Fonction		Chargé de projet	
Téléphone	514-738-7848	Télécopieur	514-738-8690
Courriel	sebastien@socimv.ca		
Nouvelle initiative	Non	Reconduction du projet	Oui
Motif de la demande, dans le cas d'une reconduction		Contexte de renouvellement aux 2 ans (2e année)	

2.2 — Problématique dans laquelle s'inscrit le projet

À CDN, le % de personnes à faible revenu après impôts est plus grand qu'à Montréal (pers. en ménage: 37,3% à CDN vs 31,2 % à MR). Avec une population de 99 174, cela signifie que qu'environ 37 000 personnes vivent une précarité incluant l'exclusion sociale et l'insécurité alimentaire, notamment. Parmi les stratégies de lutte contre la pauvreté et d'empowerment, le jardinage est un élément pertinent qui permet aux gens de créer des liens dans la communauté, de s'exprimer, de s'investir dans un projet collectif et de reprendre en pleine contrôle de leur sécurité alimentaire.

La contribution du jardinage urbain à la lutte contre la pauvreté/exclusion est de plus en plus reconnue, en complémentarité avec l'appui à la sécurité alimentaire. Dans CDN, nous observons que les possibilités de jardiner, donc de bénéficier des bienfaits du jardinage, sont limitées par 3 facteurs:

- a) une grande majorité des résidents de CDN sont locataires (75 %) sans accès à un terrain;
- b) l'accès à un jardinier communautaire est difficile en raison de la densité urbaine et démographique (1 pour 305 résidents de CDN vs 1 pour 207 à MR);
- c) plusieurs résidents n'ont pas la capacité (humaine, technique) de jardiner en solo.

2.3 — Résumé synthèse du projet

Le projet Réseau des jardins collectifs de Côte-des-Neiges offre aux personnes seules de tous âges et aux familles (adultes et enfants) de CDN, en majorité issus de l'immigration, l'opportunité de d'améliorer la sécurité alimentaire de leur ménage et de s'impliquer avec d'autres concitoyens et organismes locaux, en jardinant collectivement dans un des jardins collectifs de CDN. Le chargé de projet assume les responsabilités suivantes: promotion publique des jardins, mobilisation des jardiniers, formation horticole et autre, ententes avec les partenaires pour prêt de terrain, fourniture gratuite des outils, semences et amendements essentiels au bon jardinage, animation et soutien des groupes de jardiniers, suivi des jardins au long de la saison et fermeture à l'automne. Les services offerts sont modulés selon les caractéristiques de chaque jardin: capacité de l'organisme partenaire à contribuer, âge et expérience des jardiniers, degré d'autonomie des participants.

2.4 — Population (s) ciblée (s) DIRECTEMENT par le projet

Population (s)	Caractéristiques	Caractéristiques	N. B. Femmes	N. B. Hommes
Familles	Nouveaux arrivants (- de 5 ans au pays)	Personnes à faible revenu	20	20
Aînés (65 ans et +)	Personnes seules	Personnes à faible revenu	45	25
Adolescents (12 - 17 ans)	Décrocheurs scolaires	Cliquer pour menu déroulant	10	10
TOTAL			75	55

2.5 — Lieu de déroulement du projet (champ obligatoire)

Un seul arrondissement ou ville liée	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Précisez le quartier ou le secteur	Côte-des-Neiges
Plusieurs arrondissements ou villes liées	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

2.6 Démarche de revitalisation urbaine intégrée (RUI)

Le projet est-il inscrit à la RUI ?	NON
-------------------------------------	-----

2.7 — Domaines d'intervention ciblés

(Vous devez choisir les trois premières possibilités et les inscrire par ordre d'importance)

1	Soutien à la vie communautaire	Rencontres intergénérationnelles, ateliers dans jardins collectifs
2	Sécurité alimentaire	Réed. facture d'aspicarie, qualité & diversité d'aliments, apprentissage horticoles.
3	Aînés	Exercice (jardinage en bacs), activités sociales (atelier isolement), repos collectif, rencontres

2.8 — Objectif général (long terme du projet)

Offrir aux résidents de CDN intéressés par le jardinage, mais limités par un ou des facteurs (manque de connaissances, santé précaire, pauvreté, isolement, non-accès à un jardin privé ou communautaire, etc.), la possibilité de jardiner collectivement, avec un soutien horticole et logistique, dans tous les terrains urbains cultivables mais non-votés: cours arrière, terrains institutionnels, terrains commerciaux, toits.

2.9 — Objectifs spécifiques (à court terme du projet)

A	Recruter 90 résidents d'âges variés (personnes âgées ou familles) pour devenir jardiniers dans un jardin du réseau des jardins collectifs de CDH
B	Offrir à 20 résidents des immeubles ciblés par le projet, mais qui sont incapables de jardiner pour des raisons de santé ou autres, des activités sociales reliées aux jardins
C	Offrir à des 20 adolescents des activités de découverte de l'agriculture urbaine

2.10 — Activités prévues et/ou services offerts pour l'atteinte des résultats (incluant la durée et fréquence)

A	<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture des jardins existants (PL Lucy, PL Newman, Vézina, Gagnéout); - Ouverture de nouveaux jardins dont les terrains d'immeubles de log. social (H.M. OBNL ou coop); - Séances de jardinage bi-hebdomadaires à mensuelles (mai à octobre);
B	- Repas communautaires pendant l'été, intégrant en partie des récoltes du jardin ou des informations sur la préparation de certains légumes (1/jardin).
C	Exemples d'activités de découverte d'agriculture urbaine: <ul style="list-style-type: none"> - Ateliers horticoles; - Ateliers sur l'alimentation locale; - Visite de jardin.

2.11 — Résultats attendus

	Outils qualitatifs	Outils quantitatifs
A	90 personnes jardineront dans un des jardins du projet Photos	Autres : (préciser ci-dessous) Nombre de participants
B	20 résidents non-jardiniers par année auront participé aux activités Photos	Autres : (préciser ci-dessous) Nombre de personnes rejointes
C	20 adolescents auront participé aux activités de découverte de l'agriculture urbaine	Grille d'observation Nombre de personnes rejointes

SECTION 3- Budget prévisionnel						
Poste budgétaire		Lutte pauvreté/e xclusion	L'argent est-il utilisé pour soutenir la lutte contre la pauvreté?			Budget total
			Ouïe			
A — Personnel lié au projet						
1	Chargé(e) de projet					
	Titre					
	\$/h.	hrs/ sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total
	20	10	20	10	1	4 400,00 \$
		4 400,00 \$				4 400,00 \$
2	Cliquer pour menu déroulant					
	Titre					
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total
						0,00 \$
3	Cliquer pour menu déroulant					
	Titre					
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total
						0,00 \$
4	Cliquer pour menu déroulant					
	Titre					
	\$/h.	h./sem	\$ Avant, socioux/s em.	# sem	# Poste	Total
						0,00 \$
Sous-Total Section A		4 400,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 400,00 \$
B- Frais d'activités générés par le projet (environ 20 %)						
Équipement: achat ou location		777,00 \$	450,00 \$			1 227,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation		250,00 \$				250,00 \$
Photocopies, publicité		100,00 \$				100,00 \$
Déplacements		200,00 \$				200,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance						0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)						0,00 \$
Sous-Total Section B		1 327,00 \$	450,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 827,00 \$
C- Frais d'administration générés par le projet (environ 10 %)						
Frais administratifs du projet		900,00 \$				900,00 \$
Sous-Total Section C						
TOTAL DES CONTRIBUTIONS		8 855,00 \$	450,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	9 335,00 \$
NOMBRE (ou pourcentage) de postes soutenus grâce à l'investissement financier de la Ville de Montréal (à l'exclusion de l'argent des entreprises et des autres sources de financement) L'argent des entreprises et autres sources de financement n'est pas inclus dans le total.						0,5

SECTION 4 — CONTRIBUTION DES PARTENAIRES AUTRE QUE FINANCIÈRE

Noms et coordonnées des partenaires	Type (s) de soutien
1 Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) 415, rue St-Antoine Ouest, Montréal QC a/s Mme Alysne Dumas (514 868-3674) et Mme Brigitte Laliberté (868-5000 p. 84126)	Frêt de terrain
	Référence/recrutement des participants
	Frêt de local
2 HAFOPEX 3333 chemin de la Côte-Ste-Catherine, bureau 807 Cell: 514-998-0073	Frêt de terrain
	Référence/recrutement des participants
	Expertise-conseil
3 Coopératives participantes (à confirmer selon intérêt après offre de partenariat)	Frêt de terrain
	Frêt de local
	Référence/recrutement des participants
4	Cliquer pour menu déroulant
	Frêt de terrain
	Cliquer pour menu déroulant
5	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant
	Cliquer pour menu déroulant

SECTION 5 — ÉCHÉANCIER

Date de début (à remplir)	2015	Avril	07
Date de début du rapport Webpage	Année	Mois	Jour
Date de début (à remplir)	2015	Octobre	16
Date de remise du rapport final (maximum 30 jours après la date de fin de projet)	2015	Novembre	16

SECTION 6 — PRÉCISIONS

Abréviations	Forme ou à compléter
OMHM	Office municipal d'habitation de Montréal

SECTION 7 — INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Nous avons tenté d'appliquer l'ADS à la conception du projet, mais peu de statistiques des profils socio-économiques du quartier sont ventilées selon les sexes. En ce qui concerne le revenu total moyen après impôt, il est manifeste que les femmes sont plus pauvres que les hommes à CDH comme ailleurs à Montréal, leur revenu annuel étant de 21 434 \$ vs 24 934 \$ pour les hommes. De là, on peut supposer que les femmes ont davantage besoin des bienfaits du jardinage urbain, à la fois pour améliorer leur sécurité alimentaire mais aussi pour créer des liens sociaux utiles pour améliorer leur condition socio-économique. D'ailleurs, depuis plusieurs années, nous observons que davantage de femmes que d'hommes participent au projet. Étant donné les besoins plus grands des femmes, nous ne tenterons pas d'équilibrer la participation en faisant de gros efforts pour mobiliser plus d'hommes. Toutefois, nous ferons un suivi de la participation ventilée selon les sexes, afin de détecter tout déséquilibre marqué.

SIGNATURE DE LA PERSONNE AUTORISÉE DE CÔCOP HABITAGE

Nom	Charles Mercier	Fonction	Directeur
J'affirme que les données de ce formulaire sont exactes		Oui	Non
Date	2015	Mois	31
Signature	<i>Charles Mercier</i>		

ANNEXE B

NOM DE L'ORGANISME: Société environnementale de Côte-des-Neiges
ADRESSE: 6767 Chemin de la Côte-des-Neiges, bureau 591
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Charles Mercier
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-738-7848
GDD#: 1150639004

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
MTESS-Ville												
année:												
2015	12		8 885,00 \$	2	31-mai-15	7 106,00 \$	30-nov-15	1 777,00 \$				
Sous total			8 885,00 \$									
Total 2015			8 885,00 \$									
Total Convention			8 885,00 \$									

* Les fonds budgétaires proviennent de l'année financière 2015. Les fonds seront décaissés en 2015 mais seulement remis à l'organisme en début d'année 2016.

S:\SLS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Société environnementale CDN\Conventions\2015\MTESSUANN_B Financière MTESS Socenv_2015

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MTESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.

2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.

2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :

- Le titre du programme.
- La contribution financière des partenaires.
- La nature du projet.
- Les partenaires de l'*Alliance* (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal Logo MTESS



Logos 2015

4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal

ANNEXE D



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs, ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;

- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (c-à-d. après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et du Code de déontologie des lobbyistes.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant,
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

Dossier # : 1150639004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser la signature de 28 conventions de partenariat et le versement de contributions financières, totalisant 482 042 \$ (incluant toutes les taxes applicables) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales et des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013- 2016) pour la période du 2 avril 2015 au 31 mars 2016

Annexe 1: Tableau Présentation des projets acceptés 2015



[Projets acceptés 2015-sommaire.xls](#)

Annexe 2: Carte de défavorisation Indice Pampalon



[Carte de défavorisation Pampalon et Raymond.pdf](#)

Annexe 3: Numéros de projets 2015-2016



[Outil de Suivi MTESS 2015-2016.xlsx](#)

Annexe 4: Protocole de communication publique



[Protocole communication 2015.doc](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Chef de section

Tél : 514 872-5014
Télécop. :

Projets acceptés pour l'année 2015 pour une durée d'un an
Ville-MTESS 2015
Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-De-Grâce

Domaines d'interventions ciblés:				Zones de défavorisation pour CDN:	Zones de défavorisation pour NDG:	
1-Égalité entre les hommes et les femmes				1-Nord-Est	1-Benny	
2-Sécurité alimentaire				2-Victoria-Barclay	2-Walkley-Fielding	
3-Insertion sociale des clientèles à risque				3-Mountain Sights	3-St-Raymond	
4-Projet d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes				4-Quartier CDN	4-Westhaven	
5-Soutien à la famille et à la petite enfance					5-Quartier NDG	
Organismes	Zones d'inter	Clientèles visée	Priorités ciblées 2015	Résumé	Montant reçu en 2014	Montant recomm. 2015
Secteur Côte-des-Neiges						
Agence Ometz	Victoria-Barclay	Adultes	Sécurité alimentaire	Mieux se nourrir-Mieux vivre: Visé à améliorer la nutrition des personnes à faible revenu particulièrement les personnes à mobilité réduite . Sessions de sensibilisation et ateliers pour apprendre à se procurer des aliments nutritifs peu coûteux, planifier acheter et cuisiner des repas équilibrés. *L'organisme s'est retiré du financement.	11,000.00 \$	0.00 \$
Association des parents de Côte-des-Neiges	Nord-Est	Familles	Égalité entre les hommes et les femmes	Les jours pères et les jours impères : Le projet cible les pères de familles immigrantes . Visé à prolonger les heures d'ouverture du service de parc de jouets intérieur afin de permettre aux papas de s'impliquer dans la vie et le développement de leurs enfants. Permettront également aux pères travailleurs d'intégrer à leur emploi du temps, des activités à réaliser avec leurs enfants et permettre un répit aux mamans. Des activités de stimulation par le jeu et divers ateliers liés aux habiletés parentales seront utilisés.	6,000.00 \$	6,000.00 \$
Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges	Quartier CDN	Jeunes adultes	Projet d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes	Moi j'embarque: Le projet cible les jeunes à risque âgés de 18 à 25 ans . Offrir une expérience positive afin de renforcer l'estime de soi et le sentiment de compétence. Offrir un stage de 60 heures en organisation et gestion d'activités à caractère communautaires.	20,734.00 \$	20,734.00 \$
Centre Communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges (fiduciaire pour la Table jeunesse Côte-des-Neiges)	Quartier CDN	Ados	Projet d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes	Pour bien animer: Ce projet cible les jeunes à risques de 15 à 19 ans . Visé à lutter contre la pauvreté par la qualification et la formation des jeunes. Préviend l'exclusion sociale par les activités de socialisation positives, favorise le rapprochement avec la communauté, prévient l'oisiveté et favorise l'épanouissement personnel par le biais d'une formation et d'un stage en animation de camps de jour.	20,000.00 \$	20,000.00 \$

Organismes	Zones d'inter	Clientèles visée	Priorités ciblées 2015	Résumé	Montant reçu en 2014	Montant recomm. 2015
Centre Communautaire Mountain Sights	Mountain Sights	Adultes	Égalité entre les hommes et les femmes	<u>Place plus grande à l'intégration des femmes immigrantes du secteur Mountain Sights:</u> Le projet cible les femmes immigrantes de tous âges habitant le secteur. Continuité du projet. Vise à rejoindre cette clientèle afin de favoriser leur intégration, briser le cercle de l'exclusion et de la pauvreté par le biais d'activités éducatives et de loisirs axés sur la sécurité alimentaire tel que rencontres de cuisines, d'information, projets spéciaux.	14,000.00 \$	14,000.00 \$
Centre Communautaire MADA Inc.	Quartier CDN	Familles	Sécurité alimentaire	<u>Suivons fidèlement le guide.....alimentaire:</u> Le projet cible les familles de la communauté juive sous le seuil de pauvreté et leurs enfants âgés entre 6 et 12 ans (de la 1ère à la 6è année) dans les milieux scolaires. Sensibiliser les enfants afin d'adopter de saines habitudes alimentaires par le biais de cours et d'ateliers et ainsi contrer les problèmes de santé liés à la malnutrition et à l'excès de poids.	10,000.00 \$	10,000.00 \$
Centre des Aînés Côte-des-Neiges	Nord-Est	Aînés et résidents de HLM	Insertion sociale des clientèles à risque	<u>Ponts vers la participation communautaire:</u> Le projet cible les personnes âgées entre 70 et 75 ans vivant dans les HLM Gatineau et Isabella et vivant dans une situation de faible revenu et de pauvreté. Faciliter l'intégration et la participation des de ces aînés à la vie communautaire de quartier par le biais d'activités, de référence, création réseau d'entraide, consultation individuelle, création d'un lieu de socialisation, etc.	12,000.00 \$	12,000.00 \$
Club Ami	Nord-Est	Adultes	Insertion sociale des clientèles à risque	<u>Je me présente... je persiste et je signe...</u> Le projet cible les adultes aux prises avec des problèmes de santé mentale . Offrir une participation, la réalisation et la production d'un recueil collectif. Nous faire découvrir une production artistique de son cru.	37,000.00 \$	37,000.00 \$
Femmes du monde à Côte-des-Neiges	Nord-Est	Adultes	Égalité entre les hommes et les femmes	<u>Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion:</u> Le projet cible des femmes immigrantes . Offrir des ateliers visant la transmission de connaissances pratiques. Acquérir des compétences favorisant l'empowerment, améliorer la connaissance des lois, des droits et des ressources disponibles et créer des liens avec d'autres femmes vivant les mêmes préoccupations et ainsi briser l'isolement. *Bonification provenant des sommes non versées à Agence Ometz	12,000.00 \$	13,000.00 \$

Organismes	Zones d'inter	Clientèles visée	Priorités ciblées 2015	Résumé	Montant reçu en 2014	Montant recomm. 2015
La cafétéria communautaire MultiCaf	Nord-Est	Adultes	Insertion sociale des clientèles à risque	Information de la communauté et empowerment à la cafétéria: Le projet cible les personnes à faible revenu ayant des problèmes de santé mentale et utilisateur de la cafétéria communautaire MultiCaf. Offrir des ateliers artistiques comme moyen de reconnaissance des habiletés et des forces de chacun. Vise à briser l'isolement et à toucher directement au pouvoir d'agir et l'estime de soi des personnes. Aussi ateliers, kiosques, écoute individuelle.	23,000.00 \$	23,000.00 \$
Projet Genèse	Quartier CDN	Familles	Insertion sociale des clientèles à risque	Jeunes familles et conditions de logement dans CDN - phase 3: Le projet cible les jeunes parents immigrants . Vise à augmenter les connaissances des jeunes parents en matière de droit du logement par le biais d'ateliers, de formation, la production et distribution d'outils d'information et encourager une prise en charge de leurs droits.	18,000.00 \$	18,000.00 \$
PROMIS (Promotion Intégration Société nouvelle)	Nord-Est	Familles	Sécurité alimentaire	Action alimentaire: Le projet cible les familles immigrantes à très faibles revenus nouvellement arrivées du quartier CDN. Activité de cuisine collective afin d'apprendre à cuisiner à faibles coûts avec les aliments d'ici, apprendre à éviter les pièges de l'endettement et favoriser la construction d'un réseau social afin de briser l'isolement.	20,000.00 \$	20,000.00 \$
Relais Côte-des-Neiges	Victoria	ados	Sécurité alimentaire	Cuisinons ensemble: Le projet cible les adolescents, les enfants à faible revenu. Offrir des ateliers de cuisine collective afin de développer leur goût. Vise à planifier des recettes simples, peu coûteuses et nutritives. 2 fois semaines - groupes de cercle de lecture de 2 à 4 ans afin de développer des habiletés sociales et cognitives.	0.00 \$	10,000.00 \$
Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)	Quartier CDN	Adultes	Sécurité alimentaire	Réseau des jardins urbains de CDN: Le projet cible les citoyens de CDN à faible revenu en majorité issue de l' immigration . Vise à offrir l'opportunité d'améliorer la sécurité alimentaire et diminuer l'exclusion sociale en leur permettant de s'impliquer avec d'autres, en jardinant dans un des 15 jardins collectifs de CDN.	8,885.00 \$	8,885.00 \$
Sous-total CDN					212,619.00 \$	212,619.00 \$

Organismes	Zones d'inter	Clientèles visée	Priorités ciblées 2015	Résumé	Montant reçu en 2014	Montant recomm. 2015
Secteur Notre-Dame-de-Grâce						
À deux mains / Head and Hands Inc.	Quartier NDG	Familles	Sécurité alimentaire	Programme de sécurité alimentaire: Le projet cible les jeunes parents immigrants en couple ou monoparentales . Projet portant sur la sécurité alimentaire et ayant pour but de combattre la pauvreté et l'isolement social par un programme d'ateliers de cuisine, la création d'un guide de recettes et un soutien offert aux jeunes parents.	12,000.00 \$	12,000.00 \$
Action Communitaire (Fiduciaire du Comité action 6-12 ans)	Quartier NDG	Familles	Sécurité alimentaire	Les Ateliers Boîte à lunch: Le projet cible les familles immigrantes et non immigrantes et leurs enfants âgés de 6 à 12 ans de NDG . Vise à améliorer la sécurité alimentaire des enfants et des familles par le biais d'ateliers de cuisine santé en famille (parents et enfants) et parascolaire dans les centres communautaires, et ce, gratuitement.	27,000.00 \$	27,000.00 \$
Action Communitaire	Quartier NDG	Familles	Sécurité alimentaire	Le Réseau des Jardins de la Victoire: Le projet cible les familles et leurs enfants des secteurs Walkley et St-Raymond. Vise à offrir une solution à l'insécurité alimentaire locale et favoriser le renforcement de la solidarité sociale par la participation de cette clientèle à des jardins collectifs et des ateliers thématiques éducatifs.	8,885.00 \$	8,885.00 \$
Association pour le développement jeunesse Loyola	Walkley-Fielding	Ados	Insertion sociale des clientèles à risque	Chat'Bout NDG/Ça s'parle NDG: Le projet cible des jeunes de 12 à 18 ans, allophones et anglophones, qui sont sous-scolarisés. Projet média en format "Web télé" mettant l'accent sur les événements locaux. Ateliers ciblant le développement des aptitudes face aux médias. Possibilité d'explorer la fabrication de marionnettes et le développement des personnages qui seront utilisés dans la web télé.	15,000.00 \$	15,000.00 \$
Au Pois chic – La Cuisine de NDG	Quartier NDG	Adultes	Insertion sociale des clientèles à risque	Projet de réinsertion sociale et de formation en cuisine communautaire: Le projet cible des adultes immigrants pour une partie, souffrant de problèmes de santé mentale et de problème d'intégration . Vise la participation quotidienne à des ateliers de cuisine et acquérir le savoir-faire sur la préparation d'un dîner communautaire afin de contribuer à leur intégration sociale. *L'organisme a été dissout	8,000.00 \$	0.00 \$
Bienvenue à NDG	Quartier NDG	Familles	Projets d'insertion sociale et économique pour les immigrants et les jeunes	Je m'engage à NDG: Cible les familles immigrantes à faible revenu allophones . Le projet vise au développement d'habiletés et à l'implication dans l'organisation d'activités sociales pour faciliter leur intégration dans la communauté.	14,000.00 \$	10,000.00 \$

Organismes	Zones d'inter	Clientèles visée	Priorités ciblées 2015	Résumé	Montant reçu en 2014	Montant recomm. 2015
Carrefour Jeunesse Emploi NDG (fiduciaire pour Table de concertation jeunesse de NDG)	Quartier NDG	Ados	Insertion sociale des clientèles à risque	Jeunes Leader NDG: Le projet cible des adolescents à risque âgés entre 12 et 18 ans . Vise à diminuer l'exclusion des jeunes à risque en leur donnant les outils nécessaires pour leur permettre de prendre leur place dans la communauté et sensibiliser celle-ci à l'importance d'impliquer les jeunes dans son développement.	15,000.00 \$	15,000.00 \$
Conseil Communautaire Notre-Dame-de-Grâce inc.	Walkley-Fielding, St-Raymond et Westhaven	Résidents du secteur	Soutien à la vie communautaire	Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce: Vise les communautés des secteurs défavorisés de Walkley-Fielding, St-Raymond, Benny Farm et Westhaven. Coordination des démarches de mobilisation citoyenne et des interventions des différents acteurs impliqués autour des enjeux liés à la pauvreté. *Bonification provenant des sommes non versées à Agence Ometz	65,000.00 \$	69,000.00 \$
Dépôt alimentaire NDG	Quartier NDG	Adultes	Sécurité alimentaire	Redéfinition du programme de nutrition à travers la communauté: PHASE II. Le projet cible les personnes ayant des problèmes de santé mentale, les personnes âgées, les personnes à faible revenu et les immigrants . Le projet vise la promotion d'une nutrition équilibrée et de saines habitudes de vie. Les objectifs principaux sont les suivants: développement des compétences culinaires, l'intégration à la vie communautaire, favoriser le bien-être et briser l'isolement.	25,000.00 \$	25,000.00 \$
L'Envoi des femmes (Women on the rise)	Walkley-Fielding	Familles	Sécurité alimentaire	Nutrition counts: Le projet cible les mères monoparentales immigrantes vivant une situation de pauvreté. Vise à offrir des ateliers portant sur divers aspects de la nutrition et la confection de repas afin de contrer l'insécurité alimentaire, offrir un support à la famille afin de briser l'isolement.	14,000.00 \$	14,000.00 \$
Fondation Projet Chance	Benny	Familles	Insertion sociale des clientèles à risque	Intégration de nos ados dans la vie communautaire de notre quartier: Le projet cible les ados de mères monoparentales sous-scolarisés vivant dans la pauvreté. Aider les jeunes à développer leur propre autonomie dans le but de trouver les outils pour faciliter leur intégration dans la vie de leur quartier. Soutenir les jeunes à concevoir leur propre projet en fonction de leurs besoins afin de leur permettre de développer des habiletés personnelles et encourager la prise en charge individuelle.	6,000.00 \$	6,000.00 \$

Organismes	Zones d'inter	Clientèles visée	Priorités ciblées 2015	Résumé	Montant reçu en 2014	Montant recomm. 2015
Les Habitations Sherbrooke Forest	Quartier NDG	Familles	Insertion sociale des clientèles à risque	Faire fleurir la forêt : le développement communautaire et la participation citoyenne à Sherbrooke Forest : Le projet cible les familles immigrantes . vise à identifier les besoins et les référer aux services existants, à développer des programmes basés sur les besoins essentiels et développer une participation plus accrue entre locataires.	10,000.00 \$	10,000.00 \$
HIPPY-Québec	Quartier CDN et quartier NDG	Familles	Insertion sociale des clientèles à risque	Clef de la ville: Le projet cible les parents immigrants et leur enfant de 3 à 5 ans des milieux défavorisés . vise à réaliser différentes sorties culturelles, récréatives et éducatives avec les parents afin de leur faire connaître la société d'accueil, diminuer leur isolement et leur permettre dans le futur de planifier eux-mêmes leurs sorties.	8,000.00 \$	8,000.00 \$
Maison Les Étapes Inc. (reprise du projet d'Au pois chic de 2013-2014)	Quartier NDG	Adultes	Insertion sociale des clientèles à risque	Projet de réinsertion sociale et de formation en cuisine communautaire: Le projet cible des adultes immigrants pour une partie, souffrant de problèmes de santé mentale et de problème d'intégration . vise la participation quotidienne à des ateliers de cuisine et acquérir le savoir-faire sur la préparation d'un dîner communautaire afin de contribuer à leur intégration sociale.	0.00 \$	8,000.00 \$
Les Maisons Transitionnelles O3	Benny	Résidents de HLM	Sécurité alimentaire	M.O.M. - Mères organisant des menus: Le projet cible les mères résidentes du centre d'hébergement de l'organisme, provenant de milieu vulnérable; minorité visible, famille à faible revenu, peu scolarisé, sans soutien familiale et manque de compétences pour bien élever leurs enfants. vise à implanter une cuisine communautaire afin d'augmenter leur estime de soi et leur indépendance.	15,000.00 \$	15,000.00 \$
Prévention Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Walkley-Fielding	Résidents d'un secteur	Insertion sociale des clientèles à risque et sécurité alimentaire	Les fruits de la communauté: Le projet cible les familles du secteur défavorisé de Walkley . vise à travailler sur l'esprit de communauté et la sécurité alimentaire où pauvreté et absence de sentiment d'appartenance envers le quartier et au centre Walkley sont présent. Offrir les outils pour développer les compétences pour cuisiner une alimentation saine à faible coût tout en recréant les liens de la communauté entre ces membres. Offrir un lieu d'appartenance pour les ados à risque dans le même objectif d'unir la communauté.	26,538.00 \$	26,538.00 \$
Sous-total NDG					269,423.00 \$	269,423.00 \$
TOTAL Arrondissement					482,042.00 \$	482,042.00 \$

Secteurs de défavorisation selon l'indice de Pamplon et Raymond

- modérément défavorisé
- défavorisé
- très défavorisé

Limite des arrondissements de Montréal
Parc et terrain de golf
Secteur non utilisé à des fins résidentielles

Source: Statistique Canada
Recensement 2001

Montréal
Mairie de Montréal
et de l'arrondissement



8-1 Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Secteurs de défavorisation

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016)

Nom (arrondissement, ville liée, secteur corporatif) :

Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Réserver à l'administration de la DDS			Section à compléter par les responsables en développement communautaire							Exclusif aux arrondissements
Numéro de la demande d'achat (DA) 375347			Numéro du sommaire	Nom de l'organisme	Titre du projet	S'agit-il d'un projet reconduit? Si oui, quel est le numéro de projet?	\$ Accordé	Financement conjoint (VILLE)		Nom du responsable financier en arrondissement
Clé comptable / Numéro d'imputation	Libellé textuel	Date de virement						(oui / non)	Si oui, avec qui?	
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001059.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Association des parents de CDN - Les jours pères et les jours impères	4/1/2015	1150639004	Association des parents de CDN	Les jours pères et les jours impères	1059	6,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001060.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Centre communautaire de Loisir de la CDN - Moi j'embarque	4/1/2015	1150639004	Centre communautaire de Loisir de la CDN	Moi j'embarque	1060	20,734.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001409.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Centre communautaire de Loisir de la CDN - Pour bien animer	4/1/2015	1150639004	Centre communautaire de Loisir de la CDN (fiduciaire pour la Table Jeunesse de CDN)	Pour bien animer	1409	20,000.00 \$	oui	Arrondissement et PIMJ	Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001061.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Centre communautaire Mountain Sights - Place plus grande à l'intégration des femmes immigrantes du secteur	4/1/2015	1150639004	Centre communautaire Mountain Sights	Place plus grande à l'intégration des femmes immigrantes du secteur Mountain Sights	1061	14,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001062.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Centre communautaire MADA inc. - Suivons fidèlement le guide alimentaire	4/1/2015	1150639004	Centre communautaire MADA inc.	Suivons fidèlement le guide ... alimentaire	1062	10,000.00 \$	non		Hélène Brousseau

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016)

Nom (arrondissement, ville liée, secteur corporatif) :

Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Réserver à l'administration de la DDS			Section à compléter par les responsables en développement communautaire							Exclusif aux arrondissements
Numéro de la demande d'achat (DA) 375347			Numéro du sommaire	Nom de l'organisme	Titre du projet	S'agit-il d'un projet reconduit? Si oui, quel est le numéro de projet?	\$ Accordé	Financement conjoint (VILLE)		Nom du responsable financier en arrondissement
Clé comptable / Numéro d'imputation	Libellé textuel	Date de virement						(oui / non)	Si oui, avec qui?	
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001063.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Centre des aînés CDN - Ponts vers la participation communautaire	4/1/2015	1150639004	Centre des aînés CDN	Ponts vers la participation communautaire	1063	12,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001064.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Club ami - Je me présente...je persiste et je signe	4/1/2015	1150639004	Club Ami	Je me présente...je persiste et je signe...	1064	37,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001410.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Femmes du monde à CDN - Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion	4/1/2015	1150639004	Femmes du monde à CDN	Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion	1410	13,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001067.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Multicaf (La cafétéria communautaire MultiCaf - Informations de la communauté et empowerment à la cafétéria	4/1/2015	1150639004	MultiCaf (La cafétéria communautaire MultiCaf)	Informations de la communauté et empowerment à la cafétéria	1067	23,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001068.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Projet Genèse - Jeunes familles et conditions de logement dans CDN - phase 3	4/1/2015	1150639004	Projet Genèse	Jeunes familles et conditions de logement dans CDN - phase 3	1068	18,000.00 \$	non		Hélène Brousseau

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016)

Nom (arrondissement, ville liée, secteur corporatif) :

Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Réserver à l'administration de la DDS			Section à compléter par les responsables en développement communautaire							Exclusif aux arrondissements
Numéro de la demande d'achat (DA) 375347			Numéro du sommaire	Nom de l'organisme	Titre du projet	S'agit-il d'un projet reconduit? Si oui, quel est le numéro de projet?	\$ Accordé	Financement conjoint (VILLE)		Nom du responsable financier en arrondissement
Clé comptable / Numéro d'imputation	Libellé textuel	Date de virement						(oui / non)	Si oui, avec qui?	
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001432.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Promotion-Intégration Société nouvelle (PROMIS) - Action alimentaire	4/1/2015	1150639004	Promotion-Intégration-Société nouvelle (PROMIS)	Action alimentaire	1432	20,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001070.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Relais CDN - Cuisinons et jouons ensemble	4/1/2015	1150639004	Relais CDN	Cuisinons ensemble	1070	10,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001072.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Société environnementale de CDN (SOCENV) - Réseau des jardins urbains de CDN	4/1/2015	1150639004	Société environnementale de CDN (SOCENV) -	Réseau des jardins urbains de CDN	1072	8,885.00 \$	oui	Arrondissement	Hélène Brousseau
QUARTIER NDG										
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001073.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Action communiterre - Les ateliers Boîte à lunch	4/1/2015	1150639004	Action Communiterre	Les Ateliers Boîte à lunch	1073	27,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001074.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Action communiterre - Le réseau des jardins de la Victoire	4/1/2015	1150639004	Action Communiterre	Le Réseau des Jardins de la Victoire	1074	8,885.00 \$	oui	Arrondissement	Hélène Brousseau

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016)

Nom (arrondissement, ville liée, secteur corporatif) :

Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Réserver à l'administration de la DDS			Section à compléter par les responsables en développement communautaire							Exclusif aux arrondissements
Numéro de la demande d'achat (DA) 375347			Numéro du sommaire	Nom de l'organisme	Titre du projet	S'agit-il d'un projet reconduit? Si oui, quel est le numéro de projet?	\$ Accordé	Financement conjoint (VILLE)		Nom du responsable financier en arrondissement
Clé comptable / Numéro d'imputation	Libellé textuel	Date de virement						(oui / non)	Si oui, avec qui?	
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001075.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - À deux mains inc - Programme de sécurité alimentaire	4/1/2015	1150639004	À Deux Mains inc.	Programme de sécurité alimentaire	1075	12,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001076.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Association pour le développement jeunesse Loyola - Chat'Bout NDG / Ça s'parle NDG	4/1/2015	1150639004	Association pour le développement jeunesse Loyola	Chat'Bout NDG / Ça s'parle NDG	1076	15,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001078.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Carrefour Jeunesse Emploi NDG - Jeunes leaders NDG	4/1/2015	1150639004	Carrefour Jeunesse Emploi NDG (pour la Table de concertation jeunesse de NDG)	Jeunes Leaders NDG	1078	15,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001984.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Bienvenue à NDG - Je m'engage à NDG		1150639004	Bienvenue à NDG	Je m'engage à NDG	1984	10,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001412.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Conseil communautaire NDG inc - Soutenons les secteurs défavorisés du quartier NDG	4/1/2015	1150639004	Conseil communautaire Notre-de-Grâce inc.	Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce	1412	69,000.00 \$	non		Hélène Brousseau

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016)

Nom (arrondissement, ville liée, secteur corporatif) :

Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Réserver à l'administration de la DDS			Section à compléter par les responsables en développement communautaire							Exclusif aux arrondissements
Numéro de la demande d'achat (DA) 375347			Numéro du sommaire	Nom de l'organisme	Titre du projet	S'agit-il d'un projet reconduit? Si oui, quel est le numéro de projet?	\$ Accordé	Financement conjoint (VILLE)		Nom du responsable financier en arrondissement
Clé comptable / Numéro d'imputation	Libellé textuel	Date de virement						(oui / non)	Si oui, avec qui?	
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001080.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Dépôt alimentaire NDG - Redéfinition du programme de nutrition à travers la communauté	4/1/2015	1150639004	Dépôt alimentaire NDG	Redéfinition du programme de nutrition à travers la communauté	1080	25,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001082.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - L'Envol des femmes (Women on the rise) - Nutrition counts	4/1/2015	1150639004	L'Envol des femmes (Women on the rise)	Nutrition counts	1082	14,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001081.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Hippy Québec - Clef de la ville	4/1/2015	1150639004	Hippy Québec	Clef de la ville	1081	8,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001415.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Les Habitations Sherbrooke Forest - Fait fleurir la forêt : le développement communautaire et la participation citoyenne	4/1/2015	1150639004	Les Habitations Sherbrooke Forest	Faire florir la forêt : le développement communautaire et la participation citoyenne à Sherbrooke Forest	1415	10,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001083.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Les Maisons transitionnelles O3 - M.O.M. - Mère organisant des menus	4/1/2015	1150639004	Les Maisons Transitionnelles O3	M.O.M. - Mère organisant des menus	1083	15,000.00 \$	non		Hélène Brousseau

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016)

Nom (arrondissement, ville liée, secteur corporatif) :

Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Réserver à l'administration de la DDS			Section à compléter par les responsables en développement communautaire						Exclusif aux arrondissements	
Numéro de la demande d'achat (DA) 375347			Numéro du sommaire	Nom de l'organisme	Titre du projet	S'agit-il d'un projet reconduit? Si oui, quel est le numéro de projet?	\$ Accordé	Financement conjoint (VILLE)		Nom du responsable financier en arrondissement
Clé comptable / Numéro d'imputation	Libellé textuel	Date de virement						(oui / non)	Si oui, avec qui?	
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001985.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Maison les étapes inc. - Projet de réinsertion sociale et de formation en cuisine communautaire	4/1/2015	1150639004	Maison les étapes Inc.	Projet de réinsertion sociale et de formation en cuisine communautaire	1985	8,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001413.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Prévention CDN-NDG - Les fruits de la communauté	4/1/2015	1150639004	Prévention CDN-NDG	Les fruits de la communauté	1413	26,538.00 \$	non		Hélène Brousseau
1001.0014000.200160.05803.61900.01649 1.0000.001986.000000.00000.00000	AF - Général - Agglomération - Crédits associés à des revenus dédiés - Contrat de ville - CDN - Développement social - Contribution à d'autres organismes - Autres organismes - Fondation projet Chance Inc. - Intégration de nos ados dans la vie communautaire de notre quartier	4/1/2015	1150639004	Fondation projet Chance Inc.	Intégration de nos ados dans la vie communautaire de notre quartier	1986	6,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
TOTAL							482,042.00 \$			

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE
ENTENTE ADMINISTRATIVE SUR LA GESTION DU FONDS QUÉBÉCOIS
D'INITIATIVES SOCIALES DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA
SOLIDARITÉ (VILLE-MESS 2013-2016)

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront les partenaires dans la mise en œuvre de cette entente.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

2.1 Tous les projets réalisés dans le cadre de cette entente doivent faire l'objet d'une communication auprès du public et des clientèles concernées, à moins d'une entente à l'effet contraire entre les parties.

2.2 Afin d'assurer le partage de la visibilité entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ainsi que la cohérence de la visibilité gouvernementale et l'impact auprès du public, les partenaires de l'Alliance pour la solidarité conviennent du présent protocole de communication publique.

2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :

- Le titre du programme.
- La contribution financière des partenaires.
- La nature du projet.
- Les partenaires de l'Alliance (Ville de Montréal et gouvernement du Québec).

Dans le cas où des partenaires d'importance se joindraient au gouvernement du Québec et à la Ville de Montréal pour un projet donné, leur visibilité serait assurée selon leur implication, sur accord des deux parties de l'entente.

3. SIGNATURE COMMUNE

Tous les outils de communication relatifs à cette entente (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, etc.) doivent porter la même signature

Alliance pour la solidarité

Logo Ville de Montréal

Logo MTESS



4. LES MODALITÉS DE COMMUNICATION

4.1 Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par les partenaires de cette entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le ou les ministères ou organismes concernés.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement et/ou par voie de communiqués de presse conjoints, selon les modalités fixées au préalable entre les parties au moins dix jours avant la tenue de l'événement.

4.2 Programmes conjoints

Tous les programmes conjoints doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes et individus visés conformément à la clause de visibilité prévue au point 6. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature commune.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'Alliance pour la solidarité peuvent être extrêmement riches et porteuses de retombées nationales et internationales. À cet égard, les partenaires concernés conviennent d'accorder une attention particulière et des budgets spécifiques aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité.

6. CLAUSE DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville de Montréal est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente, ou rémunérés à la suite d'un contrat réalisé pour le compte des partenaires, doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce au partenariat entre le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal et faire mention des partenaires.

De plus, lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiche, dépliant, brochure, publicité, stand, site Web, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le gouvernement et la Ville doit également être accompagnée de la signature commune.

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à un événement public, l'organisme doit convier la Ville et le ou les ministères concernés à y participer, et ce, au moins dix (10) jours à l'avance.

La visibilité accordée aux partenaires de *l'Alliance pour la solidarité* n'exclut pas qu'une visibilité soit consentie à tout autre partenaire au projet subventionné, sur accord du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal.

Dossier # : 1150639004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser la signature de 28 conventions de partenariat et le versement de contributions financières, totalisant 482 042 \$ (incluant toutes les taxes applicables) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales et des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016) pour la période du 2 avril 2015 au 31 mars 2016

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Les projets sont conformes aux balises de l'Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016).

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie TAILLON
Conseillère en développement communautaire
Tél : 514-872-8299

ENDOSSÉ PAR

Patrice ALLARD
Chef de division
Tél : 514-872-1274
Division :

Le : 2015-04-24

Dossier # : 1150639004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser la signature de 28 conventions de partenariat et le versement de contributions financières, totalisant 482 042 \$ (incluant toutes les taxes applicables) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales et des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016) pour la période du 2 avril 2015 au 31 mars 2016

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier autorise la signature de 28 conventions de partenariat et le versement de contributions financières, totalisant 482 042 \$ (incluant toutes les taxes applicables) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales et des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016) pour la période du 2 avril 2015 au 31 mars 2016 et les crédits associés proviennent de la Ville centre, donc n'impacte pas le budget de fonctionnement de l'unité.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Michelle DESJARDINS
Conseillère en Gestion de Ressources financières
Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-22

Hélène BROUSSEAU
Directrice par intérim

Tél : 514-872-0419
Division : Direction des Services administratifs et du greffe

Dossier # : 1150639004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser la signature de 28 conventions de partenariat et le versement de contributions financières, totalisant 482 042 \$ (incluant toutes les taxes applicables) dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales et des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013- 2016) pour la période du 2 avril 2015 au 31 mars 2016

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

L'avis du Service des finances porte principalement sur l'élément suivant de la recommandation du Bureau du Directeur d'arrondissement de l'arrondissement Côte-des-Neiges Notre-Dame-de-Grâce :

- d'octroyer, en regard de chaque organisme mentionné à l'annexe 1 du présent sommaire décisionnel, la contribution qui doit lui être versée pour l'exercice financier 2015, dans le cadre du protocole d'Entente entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale et la Ville de Montréal visant la réalisation et la mise en œuvre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016).

Information budgétaire et comptable

Ci-joint, un fichier Excel incluant les montants du soutien financier accordé aux différents organismes ainsi que les clés comptables utilisées.



[Outil de Suivi MTESS 2015-2016.xls](#)

Les crédits inhérents à cette dépense ont été réservés par la demande d'achat numéro 375347.

Cette contribution financière demeure non récurrente et la dépense est entièrement assumée par l'agglomération, car 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 par certaines agglomérations*.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Jerry BARTHELEMY
Préposé au budget - PS Brennan 2
Tél : 514 868-3203

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-24

Alexandre BRISSETTE
Conseiller budgétaire
Tél : 514 872-0709
Division : Direction du conseil et du soutien
financier - Brennan II

Entente administrative sur la gestion du fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2013-2016)

Nom (arrondissement, ville liée, secteur corporatif) :

Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

Réserver à l'administration de la DDS			Section à compléter par les responsables en développement communautaire							Exclusif aux arrondissements
Numéro de la demande d'achat (DA)			Numéro du sommaire	Nom de l'organisme	Titre du projet	S'agit-il d'un projet reconduit? Si oui, quel est le numéro de projet?	\$ Accordé	Financement conjoint (VILLE)		Nom du responsable financier en arrondissement
Clé comptable / Numéro d'imputation	Libellé textuel	Date de virement						(oui / non)	Si oui, avec qui?	
			1150639004	Association des parents de Côte-des-Neiges	Les jours pères et les jours impères	1059	6,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Centre communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges	Moi j'embarque	1060	20,734.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Centre communautaire de Loisir de la Côte-des-Neiges (Fiduciaire pour la Table Jeunesse de Côte-des-Neiges)	Pour bien animer	1409	20,000.00 \$	oui	Arrondissement et PIMJ	Hélène Brousseau
			1150639004	Centre Communautaire Mountain Sights	Place plus grande à l'intégration des femmes immigrantes du secteur Mountain Sights	1061	14,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Centre Communautaire MADA inc.	Suivons fidèlement le guide ... alimentaire	1062	10,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Centre des Aînés Côte-des-Neiges	Ponts vers la participation communautaire	1063	12,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Club Ami	Je me présente...je persiste et je signe...	1064	37,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Femmes du monde à Côte-des-Neiges	Femmes et autonomie comme réponse à l'exclusion	1410	13,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	MultiCaf (La cafétéria communautaire MultiCaf)	Informations de la communauté et empowerment à la cafétéria	1067	23,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Projet Genèse	Jeunes familles et conditions de logement dans CDN - phase 3	1068	18,000.00 \$	non		Hélène Brousseau

			1150639004	PROMIS (Promotion Intégration Société Nouvelle)	Action alimentaire	1432	20,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Relais Côte-des-Neiges	Cuisinons ensemble	1070	10,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Société environnementale de Côte-des-Neiges (SOCENV)	Réseau des jardins urbains de CDN	1072	8,885.00 \$	oui	Arrondissement	Hélène Brousseau

QUARTIER NDG

			1150639004	À Deux Mains / Head & Hands Inc.	Programme de sécurité alimentaire	1075	12,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Action Communiterre (Fiduciaire pour le Comité action 6-12 ans)	Les Ateliers Boîte à lunch	1073	27,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Action Communiterre	Le Réseau des Jardins de la Victoire	1074	8,885.00 \$	oui	Arrondissement	Hélène Brousseau
			1150639004	Association pour le développement jeunesse Loyola	Chat'Bout NDG / Ça s'parle NDG	1076	15,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Bienvenue à NDG	Je m'engage à NDG	1984	10,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Carrefour Jeunesse Emploi Notre-Dame-de-Grâce (fiduciaire pour la Table de concertation jeunesse de Notre-Dame-de-Grâce)	Jeunes Leaders NDG	1078	15,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Conseil communautaire Notre-de-Grâce inc.	Soutenons les secteurs défavorisés du quartier Notre-Dame-de-Grâce	1412	69,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Dépôt alimentaire NDG	Redéfinition du programme de nutrition à travers la communauté	1080	25,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	L'Envol des femmes (Women on the rise)	Nutrition counts	1082	14,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Fondation Projet Chance Inc.	Intégration de nos ados dans la vie communautaire de notre quartier	1986	6,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Les Habitations Sherbrooke Forest	Faire florir la forêt : le développement communautaire et la participation citoyenne à Sherbrooke Forest	1415	10,000.00 \$	non		Hélène Brousseau

			1150639004	Hippy Québec	Clef de la ville	1081	8,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Maison Les Étapes Inc.	Projet de réinsertion sociale et de formation en cuisine communautaire	1985	8,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Les Maisons Transitionnelles O3	M.O.M. - Mère organisant des menus	1083	15,000.00 \$	non		Hélène Brousseau
			1150639004	Prévention Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Les fruits de la communauté	1413	26,538.00 \$	non		Hélène Brousseau

TOTAL								482,042.00 \$			
--------------	--	--	--	--	--	--	--	---------------	--	--	--



Dossier # : 1150639022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et deux organismes, et le versement de contributions financières totalisant une somme de 31 633 \$ incluant toutes taxes applicables pour l'encadrement du volet « club de vacances » pour la période du 1er juin au 30 septembre 2015. Les contributions sont réparties comme suit : 24 241 \$ à Loisirs Soleil inc. et 7 392 \$ à l'Association des loisirs du quartier de Snowdon.

D'autoriser la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs Soleil inc. pour l'encadrement du volet « club de vacances », pour la période du 1er juin au 30 septembre 2015, et le versement d'une contribution financière de 24 241 \$, incluant toutes taxes applicables;

D'autoriser la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme l'Association des loisirs du quartier de Snowdon pour l'encadrement du volet « club de vacances », pour la période du 1er juin au 30 septembre 2015, et le versement d'une contribution financière de 7 392 \$, incluant toutes taxes applicables;

D'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-27 11:59

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1150639022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et deux organismes, et le versement de contributions financières totalisant une somme de 31 633 \$ incluant toutes taxes applicables pour l'encadrement du volet « club de vacances » pour la période du 1er juin au 30 septembre 2015. Les contributions sont réparties comme suit : 24 241 \$ à Loisirs Soleil inc. et 7 392 \$ à l'Association des loisirs du quartier de Snowdon.

CONTENU

CONTEXTE

Chaque année, l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (CDN—NDG) cède par convention, la gestion de certains centres sportifs et communautaires, l'encadrement d'activités dans les domaines du sport et du loisir, l'encadrement de clubs de vacances et de clubs sportifs de même que la réalisation de divers programmes à des organismes à but non lucratif (OBNL) de son territoire. Ces OBNL forment un réseau de partenaires graduellement mis en oeuvre depuis 1996. Il s'appuie sur les trois principes de développement du loisir public adoptés par l'Association québécoise du loisir municipal :

1. le citoyen est et doit être l'acteur principal de ses loisirs;
2. la maîtrise d'oeuvre en loisir doit être confiée au niveau le plus près du citoyen, c'est-à-dire la communauté locale;
3. la qualité de vie du citoyen repose sur la mise en commun de toutes les ressources dont dispose la communauté.

Depuis les 20 dernières années, la société a énormément changé et les diverses générations qui la composent ont des attentes différentes lorsque vient le temps de planifier leurs loisirs. De nombreuses politiques et plans d'action ciblant des clientèles particulières ont également été adoptés par les autorités municipales et locales. Ces diverses orientations et objectifs doivent nécessairement teinter l'offre de service en sport et loisir. Il est donc important de faire le point sur l'intervention en sport et loisir dans l'arrondissement et

valider l'adéquation entre l'offre et la demande. Il est impératif que les règles d'attribution des ressources soient clarifiées et revues. Dans ce but, le conseil d'arrondissement a mandaté la DCSLDS pour obtenir :

1. en fonction du portrait socio-démographique, des politiques et plans d'action et aussi des nouvelles tendances, un diagnostic et rapport de recommandations sur l'offre de service en sport et loisir dans l'arrondissement;
2. un diagnostic sur les forces et faiblesses de l'intervention en partenariat avec les organismes à but non lucratif (OBNL) qui interviennent en sport et loisir et un rapport de recommandations.

L'arrondissement a tenu une rencontre d'information avec ses partenaires conventionnés en sport et loisir en décembre dernier pour les informer de cette démarche. Le premier rapport et les premiers constats du deuxième diagnostic seront disponibles d'ici quelques jours et présentés aux acteurs en sport et loisir le 8 mai 2015. Entre temps, les ententes avec l'organisme Loisirs Soleil inc. et l'Association des loisirs du quartier de Snowdon ont pris fin le 30 septembre 2014. Pour maintenir les services et permettre à l'arrondissement de terminer sa démarche, le présent sommaire vise à obtenir l'autorisation de signer de nouvelles ententes de partenariat avec ces organismes pour la période du 1er juin au 30 septembre 2015 et octroyer une contribution financière totalisant la somme de 31 633 \$ incluant les taxes applicables. Ces contributions sont réparties comme suit : 24 241 \$ à Loisirs Soleil inc. et 7 392 \$ à l'Association des loisirs du quartier de Snowdon, pour le volet encadrement des clubs de vacances.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA14 170160 (5 mai 2014) - Autoriser la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'organisme Loisirs Soleil inc. pour l'encadrement du volet « club de vacances », pour la période du 10 juin au 30 septembre 2014, et le versement d'une contribution financière de 24 241 \$. Autoriser la signature d'une convention de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et l'Association des loisirs du quartier de Snowdon pour l'encadrement du volet « club de vacances », pour la période du 10 juin au 30 septembre 2014, et le versement d'une contribution financière de 7 392 \$.

DESCRIPTION

La signature de ces ententes pour la réalisation des clubs de vacances permettra à la DCSLDS de recevoir les diagnostics et recommandations, de les analyser et d'en vérifier la faisabilité et les impacts. La période de mai à décembre 2015 permettra, entre autres, d'établir le plan de travail par rapport à ces recommandations, de développer les nouveaux outils de suivi, de tenir les discussions avec les groupes concernés et de préparer les dossiers nécessaires pour autorisation par les élus à l'automne 2015. Entre temps, les agents de développement responsables des dossiers poursuivront le suivi des ententes existantes et s'assureront du respect des obligations. La contribution financière annuelle demandée est identique à 2014. Le renouvellement de ces ententes permettra l'encadrement de clubs de vacances pour la saison estivale 2015.

JUSTIFICATION

Après vingt ans de partenariat, il est impératif que l'arrondissement s'assure de poser ce diagnostic pour valider que son offre de service réponde aux besoins des citoyens, mais également pour vérifier que son cadre d'intervention est efficace et efficient. La signature de ces ententes permettra le maintien de l'offre de service jusqu'en septembre 2015. Pour sa part, la DCSLDS travaillera de façon continue avec les organismes afin de leur offrir son

soutien dans les champs suivants :

1. le diagnostic des besoins de la population et des clientèles que l'on entend rejoindre;
2. l'élaboration des plans d'action;
3. la réalisation des activités;
4. l'évaluation des actions, des résultats et la relation entre partenaires.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Une contribution financière totale de 31 633 \$ est prévue dans le budget de fonctionnement de la DCSLDS, celle-ci inclue toutes les taxes applicables.

Organisme : Loisirs Soleil inc.			
Volet	Montant	Imputation	Exercice financier
Club de vacances	24 241 \$	2406.0010000.300741.07123.61900.016490	2015

Organisme : Association des loisirs du quartier de Snowdon			
Volet	Montant	Imputation	Exercice financier
Club de vacances	7 392 \$	2406.0010000.300741.07123.61900.016490	2015

Les crédits ont été réservés par la demande d'achat 376929 pour Loisirs Soleil inc. et l'Association des loisirs du quartier de Snowdon.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Permet l'application de la Politique de développement durable de la Ville de Montréal en y intervenant sur les quatre piliers, soit le sport, le loisir, le développement social et la culture.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

À la lumière de l'analyse des réalisations du partenaire et des orientations actuelles et futures, il est impératif de signer ces nouvelles ententes de partenariat. La signature de ces ententes est essentielle à la tenue des activités offertes par l'organisme dans le cadre de sa mission et des ententes avec la DCSLDS.

La signature de nouvelles ententes de partenariat permettra de maintenir les services couverts dans le volet Encadrement des clubs de vacances.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Diffusion des informations dans les secteurs appropriés de l'arrondissement. Diffusion de la programmation sur Loisirs en ligne.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Signature des ententes;

- Application et suivi des ententes avec les organismes;
- Versement des contributions financières;
- Réalisation et évaluation du programme et des activités;
- Rencontres régulières avec les représentants des organismes;
- Participation des organismes à la Table des clubs de vacances.

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

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Michelle DESJARDINS)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Stéphane LIVERNOCHE
Chef de section

Tél : 514 872-5014
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Gilles BERGERON
Directeur

Tél :
Télécop. :

Le : 2015-04-22

514 868-5024



Convention Loisirs Soleil Inc Club de vacances 2015.pdf



CON- Loisirs Snowdon CdVacances 2015.pdf

CONVENTION

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »;

ET : **LOISIRS SOLEIL INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la Loi sur les compagnies, dont l'adresse principale est le 2994, chemin Bedford, Montréal (Québec) H3S 1G6, agissant et représentée par Madame Diane Lauzon, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

No d'inscription TPS : S/O
No d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

ci-après appelée l'« **Organisme** »;

ATTENDU QUE la Ville est le maître d'oeuvre en matière de loisirs sur son territoire tel qu'énoncé dans le Livre blanc sur le Loisir au Québec;

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs de la Ville en matière de loisirs et de développement social;

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'Organisme et qui sont inscrites dans l'un des volets des champs d'intervention de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce;

ATTENDU QUE les deux parties désirent établir un lien de partenariat dans ce domaine;

ATTENDU QUE l'Organisme s'occupe de l'organisation d'activités inscrites dans les champs d'intervention de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce depuis le 2 avril 1996;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (ci-après nommée la « **Politique** ») s'applique à la Convention de partenariat;

ATTENDU QUE les règles établies dans la Politique, laquelle est jointe en annexe aux présentes, ont été respectées dans le cadre de la conclusion de la Convention de partenariat;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et les annexes qui en font partie intégrante, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Directeur** » : le directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.
- 1.3 « **Installations** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville.
- 1.4 « **Programme** » : le programme couvre la période été soit du 10 juin au 30 septembre 2014
- 1.5 « **Annexe 1** » : le document intitulé « Lignes directrices relatives à l'encadrement des activités de loisirs, de l'arbitrage sportif, de l'élite sportive, des clubs sportifs et des clubs de vacances ».
- 1.6 « **Annexe 2** » : volet Club de Vacances.
- 1.7 « **Annexe 3** » : la programmation ou le plan d'action de l'Organisme approuvé par le Directeur.
- 1.8 « **Annexe 4** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 1.9 « **Annexe 5** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme.
- 1.10 « **Annexe 6** » : les formulaires de gestion.
- 1.11 « **Annexe 7** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 2 **OBJET**

La présente convention établit les modalités et conditions du versement de la contribution financière de la Ville et de la mise à la disposition de l'Organisme des installations et de l'équipement de la Ville.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes qui serait inconciliable avec celui-ci. Le texte de l'annexe 2 prévaut sur toute disposition de l'annexe 1 qui serait inconciliable avec celui-ci.

La présente convention ne doit pas être interprétée de façon à priver l'Organisme de subventions auxquelles il aurait autrement droit.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 Contribution financière

En considération, de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes 1 à 7, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe 4 des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

4.2 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'Annexe 3 ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son plan d'action.

4.3 Assistance

Dans les limites de ses moyens, la Ville fournit son expertise en matière de ressources humaines à l'Organisme pour aider celui-ci à réaliser ses activités et ses projets.

4.4 Approbation

La Ville confirme par écrit que le Directeur approuve la programmation ou le plan d'action de l'Organisme.

4.5 Publications

La Ville indique le nom de l'Organisme dans les publications préparées par la Direction après avoir obtenu l'accord du représentant dûment autorisé de l'Organisme à cet effet.

4.6 Vérification

La Ville informe l'Organisme de tout rapport fait à son sujet par le Vérificateur de la Ville dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa réception par le Directeur.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme assume les obligations suivantes :

5.1 Programmation

5.1.1 Soumettre au Directeur, pour approbation, sa programmation ou son plan d'action établi conformément aux annexes 1 et 2.

5.1.2 Organiser et offrir aux Montréalais les activités décrites à l'Annexe 3.

5.1.3 Dans la réalisation de sa programmation, agir en accord avec les hauts standards d'excellence et d'éthique qui prévalent dans ce genre d'activités et de façon à ce que ne soient pas entachés ou ternis le caractère d'administration publique de la Ville et son image de prestige.

5.1.4 Fournir au Directeur, à tous les mois, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes concernant l'inscription, la fréquentation et la participation du public aux activités identifiées à l'annexe 3 de la présente convention.

5.1.5 Respecter les politiques et procédures établies par la Ville.

5.2 Publications

Identifier la participation de la Ville dans toutes les publications touchant ses activités, en accord avec le Directeur.

5.3 Installations

5.3.1 Utiliser les installations et l'équipement mis à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention.

5.3.2 Respecter toutes les obligations contenues à l'Annexe 5 relativement aux installations qui y sont décrites.

5.3.3 Faire connaître, 30 jours avant le début du programme, ses besoins en installations pour la réalisation de sa programmation.

5.3.4 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 ou des assureurs.

5.3.5 Partager avec d'autres organismes ou personnes les installations mises à sa disposition par la Ville, selon les besoins qui sont exprimés par la Direction, étant entendu que ces besoins comprennent ceux de tous les services municipaux et ceux découlant des divers protocoles d'entente conclus par la Ville.

5.4 Assurances

5.4.1 Souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée co-assurée. De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un préavis 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.

5.4.2 Remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1 de la présente convention et remettre, à chaque année, au Directeur, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

5.5 Conditions particulières

L'organisme devra :

5.5.1 au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin du programme, soumettre à la Direction un relevé de toutes les dépenses réellement encourues durant le trimestre précédent;

- 5.5.2 permettre à la Ville de consulter tous les registres, livres comptables et rapports fournis aux services gouvernementaux et paragouvernementaux et, à cette fin, lui fournir, sur demande, toutes les pièces justificatives ainsi que les rapports soumis aux ministères fédéral et provincial du revenu;
- 5.5.3 remettre à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;
- 5.5.4 remettre, à la demande du Directeur, tous les documents liés à l'exécution de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet à sa signature par les deux parties et se termine le 30 septembre 2015.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Directeur l'enjoignant de s'exécuter.
- 7.2** Dans les cas mentionnés à l'article 7.1 de la présente convention, la convention est résiliée de plein droit sans préjudice aux autres droits et recours de la Ville. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'Organisme doit rembourser à la Ville la portion de la contribution financière établie en divisant le montant reçu de la Ville par le nombre de jours compris dans la période pour laquelle a été versé ce montant et en multipliant le résultat obtenu par le nombre de jours entre la date de la survenance du défaut et le dernier jour couvert par la contribution financière de la Ville.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** Malgré l'article 6 de la présente convention, une partie à la présente convention peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, mettre fin à la présente convention.

Dans un tel cas, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

- 8.2** Chaque partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1** Dans les cinq (5) jours de la date de résiliation de la présente convention en vertu des articles 7 ou 8 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville les installations mises à sa disposition, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci sans autre avis ni délai.

- 9.2** Si les installations mises à la disposition de l'Organisme sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la convention prend fin comme si son terme était écoulé et l'Organisme doit remettre les installations à la Ville.

ARTICLE 10 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention.

10.2 Inspecteur général

L'Organisme doit remettre, à la signature de la convention, une copie de ses lettres patentes et une déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant qu'il est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

10.3 Mécanisme d'évaluation

Les parties conviennent de mettre en place, dans le cadre de la présente convention un mécanisme permettant d'évaluer la qualité et la suffisance des échanges entre les deux parties de même que la qualité des services rendus aux citoyens par l'Organisme.

Cette évaluation sera faite au besoin, mais au moins une fois par année.

L'Organisme devra procéder aux ajustements nécessaires en ce qui a trait à la qualité des services aux citoyens.

10.4 Modification

La présente convention ne peut être modifiée qu'avec l'accord écrit des deux parties.

10.5 Avis

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention et de ses annexes doit être expédié sous pli recommandé comme suit :

POUR LA VILLE :

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

À la compétence du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

POUR L'ORGANISME :

Loisirs Soleil inc.
2994, chemin Bedford
Montréal (Québec) H3S 1G6

À la compétence de Madame Diane Lauzon

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal, à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

S'il est impossible de faire parvenir un avis à l'adresse ci-dessus mentionnée, tel avis pourra être signifié à l'Organisme en lui laissant copie au Greffe de la Cour supérieure du district de Montréal.

10.6 Force majeure et cas fortuit

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, un lock-out ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

10.7 Invalidité d'une clause

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

10.8 Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

L'Organisme déclare qu'il a pris connaissance de la Politique, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application de la Politique comme si elles étaient reproduites au long à la Convention de partenariat et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de la Politique.

10.9 Lois applicables

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

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

Le e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le e jour de 2015

LOISIRS SOLEIL INC.

Par : _____
Diane Lauzon

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (résolution n° CA15).

ANNEXE 1

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À L'ENCADREMENT DES ACTIVITÉS DE LOISIRS, DE L'ARBITRAGE SPORTIF, DE L'ÉLITE SPORTIVE, DES CLUBS SPORTIFS ET DES CLUBS DE VACANCES

INTRODUCTION

La Ville partage avec des Organismes sans but lucratif l'encadrement d'une partie de sa programmation de loisirs par le biais de l'un des cinq volets d'intervention suivants :

- encadrement des activités de loisirs;
- encadrement de programme jeunesse;
- encadrement de l'élite sportive;
- encadrement des clubs sportifs;
- encadrement des clubs de vacances.

Dans ce contexte, le présent document s'inscrit dans la mission du loisir qui est dévolue à la Ville et intègre les préoccupations municipales en matière de développement social.

L'établissement de la programmation ou du plan d'action, doit constituer la pierre angulaire des discussions entretenues avec les partenaires. Cette programmation des activités ou du plan d'action constitue la base du fonctionnement de la convention liant l'Organisme et la Ville.

De façon à bien préciser les attentes municipales dans la confection de cette programmation ou plan d'action, le présent document énonce les principes directeurs, les règles du jeu, la confection de la programmation ou du plan d'action, les besoins exprimés par la Ville, le budget des dépenses inhérentes à cette programmation ou plan d'action et la contribution de la Ville à ces activités.

1. PRINCIPES DIRECTEURS

- 1.1 La planification de la programmation ou du plan d'action repose sur trois grands objectifs : l'accessibilité, la diversité, la qualité.
- 1.2 L'organisation des activités repose également sur trois principes : la prise en charge par le milieu, la concertation des intervenants et la complémentarité des activités de ceux-ci.
- 1.3 La Ville se réserve le droit d'exprimer des objectifs spécifiques pour l'établissement de la programmation ou du plan d'action.

2. RÈGLES DU JEU

- 2.1 Les normes et politiques municipales en vigueur au regard de l'encadrement des activités de loisirs devront s'appliquer lors de la planification et de la réalisation de la programmation ou du plan d'action.

Ces normes et politiques sont contenues aux documents suivants :

- Normes techniques : activités socioculturelles;
- Normes techniques : activités physiques;
- Cadre physique : activités socioculturelles.

2.2 La programmation ou plan d'action et l'utilisation des installations sont établis en concertation avec l'Organisme.

2.3 L'accessibilité

2.3.1 La politique anti-discriminatoire municipale doit prévaloir dans l'établissement de la programmation.

2.3.2 L'Organisme doit respecter les plages horaires minimales d'ouverture des installations de la Direction, ainsi que les périodes et horaires d'inscriptions fixées par la Direction. La Direction tient compte cependant des situations particulières qui lui sont soumises.

2.4 La diversité

La programmation d'activités peut s'inscrire dans les cinq champs d'intervention de la Direction :

- activités récréatives (de loisirs);
- activités physiques et sportives;
- activités culturelles;
- activités scientifiques et environnementales;
- activités sociales.

2.5 La qualité

2.5.1 L'Organisme doit répondre aux exigences minimales reconnues par la Ville quant à la programmation et à la certification du personnel d'encadrement pour la réalisation des activités de loisirs ou son plan d'action. Ces exigences sont définies lors du processus de confection de la programmation ou du plan d'action retenus. La définition des exigences comporte les normes de mise en place de l'activité (dimension des locaux, aération, équipements, nombre d'inscriptions et le contenu de la programmation ou plan d'action, etc.) de même que les normes qualitatives en regard du personnel d'animation et d'encadrement (certification, expérience, scolarité, qualifications, etc.).

2.5.2 L'Organisme reconnaît à la Direction la compétence à évaluer la qualité des services offerts, cette évaluation devant s'exercer en concertation avec l'Organisme.

2.6 La concertation

2.6.1 La Ville encourage les organismes du milieu à tenir des activités dans la région. En ce sens, l'Organisme tient compte des organismes présents dans le milieu de

Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et favorise la réalisation d'activités par ceux-ci.

2.6.2 Dans la démarche de concertation du milieu pour une planification stratégique des loisirs dans la région, l'Organisme s'engage à être un partenaire actif.

2.7 La complémentarité

L'Organisme doit tenir compte dans son offre de service de l'existence d'organismes intervenants dans ses champs et activités spécifiques dans le milieu, dans la région ou sur le territoire de la Ville et doit éviter le dédoublement des activités avec d'autres organismes.

3. CONFECTION DE LA PROGRAMMATION OU DU PLAN D'ACTION

3.1 La préparation de la programmation ou du plan d'action doit tenir compte des objectifs poursuivis par la Direction en regard de chacun des champs d'intervention et volets.

3.2 Chaque année, la Direction fait connaître à l'Organisme :

3.2.1 ses objectifs;

3.2.2 les besoins spécifiques en regard de chacun des volets.

3.3 L'Organisme doit déposer avant le 1^{er} mai 2014 une proposition de programmation ou plan d'action auprès de la Direction, qui fera l'objet d'une évaluation par les deux parties.

Cette proposition une fois approuvée fait partie intégrante des présentes à titre d'Annexe 3.

3.4 Dans sa proposition de programmation ou plan d'action, l'Organisme doit identifier clairement ses propres ressources qu'il entend investir dans l'encadrement de ce volet en les décrivant et en les chiffrant, le cas échéant, sous les rubriques suivantes :

- ressources humaines;

- ressources matérielles;

- autres ressources.

3.5 Le suivi de la programmation ou du plan d'action est effectué par les deux parties. Lors de ces rencontres, sont évaluées la conformité de la mise en place des services et l'adéquation des ressources prévues par la convention.

3.6 L'Organisme s'engage à participer aux activités municipales de loisirs mises de l'avant par la Direction, compatibles avec sa mission.

3.7 Le Directeur confirme par écrit son acceptation de la programmation ou du plan d'action et le montant de la contribution financière municipale au plus tard le 31 décembre.

ANNEXE 2

VOLET ENCADREMENT DES CLUBS DE VACANCES

1. DESCRIPTION GÉNÉRALE DU VOLET (OBJECTIFS DU VOLET)

L'objectif fondamental de ce volet est d'offrir un programme de clubs de vacances à caractère éducatif, récréatif et varié, favorisant la vie de groupe, et ce, dans un cadre sécuritaire.

Le club de vacances se déroule durant la période de vacances estivales et il doit permettre aux jeunes des différents quartiers de l'arrondissement montréalais, de vivre des expériences enrichissantes et essentielles comme facteur de croissance. Il doit également développer et maintenir des approches qui favorisent les situations d'apprentissage et de développement personnel.

2. EXIGENCES PARTICULIÈRES À CE VOLET

2.1 Admissibilité

Pour participer à ce volet, l'Organisme doit :

- 2.1.1 être un organisme sans but lucratif reconnu par la Direction;
- 2.1.2 satisfaire aux exigences de la grille d'admissibilité des partenaires au processus de partenariat renouvelé de la Direction et posséder de l'expérience dans la gestion d'un programme découlant d'un tel processus;
- 2.1.3 souscrire aux objectifs du programme des clubs de vacances tel qu'énoncé à l'article 1 de la présente annexe et aux objectifs suivants de la mission du programme des clubs de vacances :
 - 2.1.3.1 favoriser chez le jeune, l'utilisation optimale de ses ressources intellectuelles et physiques;
 - 2.1.3.2 faire en sorte qu'il puisse développer ses capacités de réflexion, sa coordination, son endurance et l'usage de tous ses sens;
 - 2.1.3.3 faire en sorte qu'il puisse affirmer sa personnalité et développer une certaine maturité;
 - 2.1.3.4 développer son sens critique, l'autodiscipline, l'initiative, la débrouillardise, la confiance en soi et favoriser la prise de conscience de ses valeurs personnelles;
 - 2.1.3.5 permettre la découverte et l'apprentissage du respect de son milieu, des divers équipements municipaux et de l'environnement en général;
 - 2.1.3.6 développer chez le jeune le goût de contribuer à l'amélioration de la qualité de son milieu de vie, lui faire découvrir les nombreux équipements à vocation récréo-touristique de la Ville de Montréal (musées, Biodôme, Planétarium, Jardin botanique, Parc des Îles, etc.) et les aspects du loisir que la nature lui procure;

- 2.1.3.7 offrir l'opportunité de découvrir des activités dans les champs d'intervention suivants : les activités de loisirs, les activités physiques et sportives, les activités culturelles, les activités scientifiques et environnementales et les activités sociales;
- 2.1.3.8 développer chez le jeune son goût pour la pratique d'activités nouvelles en lui permettant d'expérimenter différents ateliers axés sur la découverte de l'initiation;
- 2.1.3.9 favoriser l'intégration sociale de chaque jeune;
- 2.1.3.10 susciter son intérêt à l'esprit d'équipe en développant son éveil au partage et à l'entraide;
- 2.1.3.11 maintenir l'intérêt du participant par des notions d'amusement;
- 2.1.3.12 intégrer les notions énumérées précédemment dans un contexte de loisir divertissant, amusant et dynamique.

2.2 Ratio d'encadrement

Le nombre de moniteurs qui doivent être présents lors de la réalisation d'activités est établi comme suit

- * un moniteur, 20 participants maximum pour la programmation régulière des activités se déroulant sur le site du club de vacances;
- * un moniteur, 15 participants pour la programmation de sorties du club de vacances. Est considéré comme sortie tout déplacement effectué en dehors du site d'activités régulières du club de vacances.

Les accompagnateurs bénévoles formés ou reconnus par l'Organisme peuvent être employés de façon à respecter le ratio d'encadrement lors des sorties.

2.3 Groupe d'âge

Le groupe d'âge visé par le programme des clubs de vacances est celui des six à 12 ans. Un club de vacances pourra également offrir un programme d'activités à des participants âgés de trois à cinq ans ou à des participants âgés de 13 à 15 ans. Ces programmes devront être établis en fonction des besoins du milieu et tenir compte de la capacité d'accueil de l'endroit où se déroulent les activités.

2.4 Frais d'inscription

Dans le cas où des frais seraient exigés, ceux-ci doivent tenir compte de la capacité de payer du milieu desservi.

2.5 Horaires et durée

L'horaire et la durée des activités du club de vacances sont fixés en fonction de la programmation ou du plan d'action de l'Annexe 3.

2.6 Inscriptions

- 2.6.1 L'Organisme doit donner priorité à l'inscription des résidents de l'arrondissement et fournir au Directeur, à la fin de la session estivale, la liste hebdomadaire des participants.
- 2.6.2 Tenir une période d'inscription « clubs de vacances » à l'intention de la population d'un milieu ou d'une région.
- 2.6.3 Le cas échéant, respecter les ententes prises entre la Ville de Montréal et les différentes Commissions scolaires concernant les quotas d'inscriptions réservés à la clientèle des services de garde.

2.7 Formation du personnel

L'Organisme doit retenir les services d'un personnel possédant une formation spécifique à un club de vacances ou à un camp de jour, dûment reconnue par la Ville et s'assurer que ce personnel a la formation lui permettant de dispenser les premiers soins, selon les normes identifiées par la Ville.

ANNEXE 3

LA PROGRAMMATION OU LE PLAN D'ACTION DE L'ORGANISME APPROUVÉ PAR LE DIRECTEUR

LOISIRS SOLEIL Budget et Plan d'action été 2015
--

Solde au 1 er janvier 2015 29 690,56 \$

Entrée de fond prévue 2015

Ville de Montréal	24 241,00 \$	
recettes des parents	34 800,00 \$	90x220\$ et 75x 200\$
<small>Ce montant inclus la subvention du Conseil des Églises et du CLSC</small>		
Accompagnateur (1)	2 200,00 \$	
Alter Go et Sport et Loisirs V de M		
Emploi Canada 2015 (2 employés)	6 157,00 \$	demande de 4 employés
Divers		
Accueil prolongé	8 200,00 \$	40 enfants réguliers

Total	105 288,56 \$
--------------	----------------------

Les contributions du CLSC et du Conseil des Églises servent à financer les parents

Dépenses estimées pour l'été 2015
--

Salaire 11 employés x 266 hrs x 12,00\$	35 112,00 \$	
Coordonnateur 280 hrs x 14\$	3 920,00 \$	
accueil prolongé 1 responsable 175hrs x 14\$	2 450,00 \$	
accueil prolongé 1 emp 105 hrs x 12,00\$	1 260,00 \$	
accueil prolongé 1 emp 50 hrs x 12,00\$	600,00 \$	selon besoin SDG
Total des salaires bruts		43 342,00 \$
Frais de l'employeur 16% x 43342\$	6 935,00 \$	
Dépenses relative à l'accompagnateur	2 200,00 \$	
Bénévoles 11 x 70\$/ semaine	5 390,00 \$	
Divers		
Activités, sorties et transport	18 000,00 \$	
Collations et motivation	1 200,00 \$	
Achat de matériel frais d'administration	900,00 \$	
Groupe Emérite T shirt	1 600,00 \$	
Assurance	1 000,00 \$	
frais cours de 1er soin et requalification	900,00 \$	
Frais bancaires	400,00 \$	
Imprévues besoin d'accompagnateur non planifié ou chèque nsf	1 000,00 \$	

Total des dépenses	82 867,00 \$
---------------------------	---------------------

Recette moins les dépenses	105 288,56 \$	(82 867,00) \$	<u>22 421,56 \$</u>
----------------------------	---------------	----------------	---------------------

À approuver à l'assemblée générale le 12 août 2015 à l'école St Pascal Baylon

Diane Lauzon, présidente le 12 août 2015

Aline Ducolombier, secrétaire le 12 août 2015

ANNEXE 4

NOM DE L'ORGANISME: Loisirs soleil Inc.
ADRESSE: 2994, chemin Bedford
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Madame Diane Lazon
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-738-1924
GDD#: 1150639022

Prgramme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
Clubs de vacances												
année:												
2015	3		24 241,00 \$	1	08-juin-15	24 241,00 \$						
Sous total			24 241,00 \$									
Total 2015			24 241,00 \$									
Total Convention			24 241,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Loisirs Soleil Inc\Conventions\2015\Annexe 4 2015

ANNEXE 5

INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME

La Direction met à la disposition de l'organisme Loisirs Soleil inc. Des installations à l'école Saint-Pascal-Baylon sis au 6320, chemin de la Côte-des-Neiges et le Centre Appleton sis au 6585, chemin de la Côte-des-Neiges aux conditions ci-après énoncées :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les lieux sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Directeur.
2. L'Organisme doit informer sans délai, par écrit, la Direction de tout incendie, même mineur, survenu dans les lieux ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations, aux équipements et à leurs accessoires.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd dans les lieux sans obtenir au préalable le consentement écrit du Directeur.
4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereux, dans les lieux.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les lieux.
6. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux lieux ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublée la jouissance normale des lieux par les autres occupants et ni celle des occupants des immeubles voisins.
8. L'Organisme doit remettre à l'expiration de la convention, dont la présente annexe fait partie intégrante, les installations dans leur état initial. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l'usure normale. Si les dommages causés par l'organisme ou ses utilisateurs requièrent des réparations, celles-ci seront effectuées aux frais de l'organisme qui devra s'en acquitter dans les trente (30) jours de la facturation.

ANNEXE 5 (SUITE)

LISTE JOINTE

LIEUX PRÊTÉS À L'ORGANISME

NOM DE L'ORGANISME : Loisirs Soleil inc.

ADRESSE : 2994, chemin Bedford,
Montréal (Québec) H3S 1G6

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : Madame Diane Lauzon

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : 514 738-1924

LIEUX

Nom de l'installation	Adresse	Espace prêté	Date	Jours	Heures
École Saint-Pascal-Baylon	6320, chemin de la Côte-des-Neiges Montréal (Québec) H3S 2A4	Gymnase et Hall d'entrée	30 juin au 15 août 2015	Lundi au vendredi	7 h à 18 h

ANNEXE 6
FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport mensuel de fréquentation	Mensuelle
Rapport des résultats d'inscription	Trimestrielle ou à chaque session
Rapport d'incident	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyen (et non employé)	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommage	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint	Mensuelle, au plus tard le 10 ^e jour de chaque mois
Relevé des dépenses	Au plus tard dix (10) jours ouvrables après le début du trimestre
États financiers	Annuelle (dans les trente (30) jours suivant la fin de l'année fiscale)
Certificat d'attestation	Annuellement à la date d'anniversaire de la signature
Certificat de renouvellement de la police d'assurance	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE 7



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

CONVENTION

ENTRE :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public, ayant une adresse au 5160, boulevard Décarie, 6^e étage, Montréal (Québec) H3X 2H9, agissant et représentée par le secrétaire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement intérieur de l'arrondissement RCA04 17044, article 5;

No d'inscription TPS : 121364749
No d'inscription TVQ : 1006001374

ci-après appelée la « **Ville** »;

ET :

ASSOCIATION DES LOISIRS DU QUARTIER SNOWDON, personne morale constituée sous l'autorité de la troisième partie de la Loi sur les compagnies, dont l'adresse principale est le 5389, avenue Earncliffe, Montréal (Québec) H3X 2P8, agissant et représentée par monsieur Mike Held, dûment autorisée aux fins des présentes en vertu d'une résolution adoptée à une réunion de son conseil d'administration;

No d'inscription TPS : S/O
No d'inscription TVQ : S/O
Numéro d'organisme de charité : S/O

ci-après appelée l'« **Organisme** »;

ATTENDU QUE la Ville est le maître d'oeuvre en matière de loisirs sur son territoire tel qu'énoncé dans le Livre blanc sur le Loisir au Québec;

ATTENDU QUE l'Organisme adhère aux objectifs de la Ville en matière de loisirs et de développement social;

ATTENDU QUE la Ville désire que la population du milieu bénéficie d'activités qui sont offertes par l'Organisme et qui sont inscrites dans l'un des volets des champs d'intervention de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce;

ATTENDU QUE les deux parties désirent établir un lien de partenariat dans ce domaine;

ATTENDU QUE l'Organisme s'occupe de l'organisation d'activités inscrites dans les champs d'intervention de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce depuis le 2 avril 1992;

ATTENDU QUE la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (ci-après nommée la « **Politique** ») s'applique à la Convention de partenariat;

ATTENDU QUE les règles établies dans la Politique, laquelle est jointe en annexe aux présentes, ont été respectées dans le cadre de la conclusion de la Convention de partenariat;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Association des loisirs du quartier
Snowdon.
1150639022

Page 1 sur 1

Initiales _____

Initiales _____

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS**

Dans la présente convention et les annexes qui en font partie intégrante, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 1.1 « **Directeur** » : le directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social ou son représentant dûment autorisé.
- 1.2 « **Direction** » : la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social.
- 1.3 « **Installations** » : les aré纳斯, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville.
- 1.4 « **Programme** » : le programme couvre la période été soit du 10 juin au 30 septembre 2014.
- 1.5 « **Annexe 1** » : le document intitulé « Lignes directrices relatives à l'encadrement des activités de loisirs, de l'arbitrage sportif, de l'élite sportive, des clubs sportifs et des clubs de vacances ».
- 1.6 « **Annexe 2** » : volet Club de Vacances.
- 1.7 « **Annexe 3** » : la programmation ou le plan d'action de l'Organisme approuvé par le Directeur.
- 1.8 « **Annexe 4** » : le tableau établissant le montant de la contribution financière de la Ville en considération des obligations assumées par l'Organisme, de même que les modalités de versement de cette contribution.
- 1.9 « **Annexe 5** » : les installations et l'équipement mis à la disposition de l'Organisme.
- 1.10 « **Annexe 6** » : les formulaires de gestion.
- 1.11 « **Annexe 7** » : la Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

ARTICLE 2 **OBJET**

La présente convention établit les modalités et conditions du versement de la contribution financière de la Ville et de la mise à la disposition de l'Organisme des installations et de l'équipement de la Ville.

ARTICLE 3 **INTERPRÉTATION**

Le texte de la présente convention prévaut sur toute disposition des annexes qui serait inconciliable avec celui-ci. Le texte de l'annexe 2 prévaut sur toute disposition de l'annexe 1 qui serait inconciliable avec celui-ci.

La présente convention ne doit pas être interprétée de façon à priver l'Organisme de subventions auxquelles il aurait autrement droit.

ARTICLE 4
OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 Contribution financière

En considération, de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention et aux annexes 1 à 7, la Ville s'engage à lui verser une contribution financière annuelle conformément à l'annexe 4 des présentes, incluant toutes les taxes applicables.

4.2 Annulation

Le Directeur peut suspendre, réduire ou annuler un versement si la réalisation des activités de l'annexe 3 ne requiert plus, à son avis, cette somme maximale. Il peut également exiger la remise de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation des activités de l'Organisme dans le cadre de son plan d'action.

4.3 Assistance

Dans les limites de ses moyens, la Ville fournit son expertise en matière de ressources humaines à l'Organisme pour aider celui-ci à réaliser ses activités et ses projets.

4.4 Approbation

La Ville confirme par écrit que le Directeur approuve la programmation ou le plan d'action de l'Organisme

4.5 Publications

La Ville indique le nom de l'Organisme dans les publications préparées par la Direction après avoir obtenu l'accord du représentant dûment autorisé de l'Organisme à cet effet.

4.6 Vérification

La Ville informe l'Organisme de tout rapport fait à son sujet par le Vérificateur de la Ville dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa réception par le Directeur.

ARTICLE 5
OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme assume les obligations suivantes :

5.1 Programmation

5.1.1 Soumettre au Directeur, pour approbation, sa programmation ou son plan d'action établi conformément aux Annexes 1 et 2.

5.1.2 Organiser et offrir aux Montréalais les activités décrites à l'annexe 3.

5.1.3 Dans la réalisation de sa programmation, agir en accord avec les hauts standards d'excellence et d'éthique qui prévalent dans ce genre d'activités et de façon à ce que ne soient pas entachés ou ternis le caractère d'administration publique de la Ville et son image de prestige.

5.1.4 Fournir au Directeur, à tous les mois, tous les renseignements utiles pour compiler des statistiques complètes concernant l'inscription, la fréquentation et la participation du public aux activités identifiées à l'annexe 3 de la présente convention.

5.1.5 Respecter les politiques et procédures établies par la Ville.

5.2 Publications

Identifier la participation de la Ville dans toutes les publications touchant ses activités, en accord avec le Directeur.

5.3 Installations

5.3.1 Utiliser les installations et l'équipement mis à sa disposition aux seules fins décrites à la présente convention.

5.3.2 Respecter toutes les obligations contenues à l'annexe 5 relativement aux installations qui y sont décrites.

5.3.3 Faire connaître, 30 jours avant le début du programme, ses besoins en installations pour la réalisation de sa programmation.

5.3.4 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 ou des assureurs.

5.3.5 Partager avec d'autres organismes ou personnes les installations mises à sa disposition par la Ville, selon les besoins qui sont exprimés par la Direction, étant entendu que ces besoins comprennent ceux de tous les services municipaux et ceux découlant des divers protocoles d'entente conclus par la Ville.

5.4 Assurances

5.4.1 Souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, une police d'assurance responsabilité civile, accordant une protection pour dommages corporels et dommages matériels d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par accident ou événement et dans laquelle la Ville est désignée co-assurée. De plus, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un préavis 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.

5.4.2 Remettre, à la signature de la présente convention, un certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1 de la présente convention et remettre, à chaque année, au Directeur, le certificat de renouvellement de la police au moins quinze (15) jours avant son échéance.

5.5 Conditions particulières

L'organisme devra :

5.5.1 au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin du programme, soumettre à la Direction un relevé de toutes les dépenses réellement encourues durant le trimestre précédent;

- 5.5.2 permettre à la Ville de consulter tous les registres, livres comptables et rapports fournis aux services gouvernementaux et paragouvernementaux et, à cette fin, lui fournir, sur demande, toutes les pièces justificatives ainsi que les rapports soumis aux ministères fédéral et provincial du revenu;
- 5.5.3 remettre à la Ville, dans les trente (30) jours de leur adoption, une copie de ses états financiers annuels. Ces états financiers doivent présenter les informations financières relatives aux activités faisant l'objet de la présente convention, séparément, le cas échéant, de celles des autres secteurs d'activités de l'Organisme. Pour les contributions financières de la Ville de cent mille dollars (100 000,00 \$) et plus, les états financiers doivent être vérifiés et une copie doit être transmise au vérificateur général de la Ville, au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, à Montréal, Québec, H3A 3P1, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*;
- 5.5.4 remettre, à la demande du Directeur, tous les documents liés à l'exécution de ses obligations dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 6 **DURÉE**

Sous réserve d'autres dispositions de la présente convention, celle-ci prend effet à sa signature par les deux parties et se termine le 30 septembre 2015.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

- 7.1** Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
- 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
- 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Directeur l'enjoignant de s'exécuter.
- 7.2** Dans les cas mentionnés à l'article 7.1 de la présente convention, la convention est résiliée de plein droit sans préjudice aux autres droits et recours de la Ville. Toute contribution financière non versée cesse alors d'être due et l'Organisme doit rembourser à la Ville la portion de la contribution financière établie en divisant le montant reçu de la Ville par le nombre de jours compris dans la période pour laquelle a été versé ce montant et en multipliant le résultat obtenu par le nombre de jours entre la date de la survenance du défaut et le dernier jour couvert par la contribution financière de la Ville.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1** Malgré l'article 6 de la présente convention, une partie à la présente convention peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, mettre fin à la présente convention.

Dans un tel cas, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Directeur à cet effet.

- 8.2** Chaque partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **REMISE DES INSTALLATIONS**

- 9.1** Dans les cinq (5) jours de la date de résiliation de la présente convention en vertu des articles 7 ou 8 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville les installations mises à sa disposition, dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci sans autre avis ni délai.

- 9.2** Si les installations mises à la disposition de l'Organisme sont rendues substantiellement inutilisables par suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la convention prend fin comme si son terme était écoulé et l'Organisme doit remettre les installations à la Ville.

ARTICLE 10 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

10.1 Statut d'observateur

L'Organisme accorde au Directeur, pendant toute la durée de la présente convention, un statut d'observateur à son assemblée générale et à toutes les assemblées de son conseil d'administration traitant un des sujets de la présente convention.

10.2 Inspecteur général

L'Organisme doit remettre, à la signature de la convention, une copie de ses lettres patentes et une déclaration de l'Inspecteur général des institutions financières attestant qu'il est immatriculé et qu'il n'est pas en défaut de déposer une déclaration annuelle.

10.3 Mécanisme d'évaluation

Les parties conviennent de mettre en place, dans le cadre de la présente convention un mécanisme permettant d'évaluer la qualité et la suffisance des échanges entre les deux parties de même que la qualité des services rendus aux citoyens par l'Organisme.

Cette évaluation sera faite au besoin, mais au moins une fois par année.

L'Organisme devra procéder aux ajustements nécessaires en ce qui a trait à la qualité des services aux citoyens.

10.4 Modification

La présente convention ne peut être modifiée qu'avec l'accord écrit des deux parties.

10.5 Avis

Tout avis qu'une partie doit donner à l'autre en vertu de la présente convention et de ses annexes doit être expédié sous pli recommandé comme suit :

POUR LA VILLE :

Ville de Montréal
Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9

À la compétence du directeur de la Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social

POUR L'ORGANISME :

Association des loisirs du quartier Snowdon
5389, avenue Earnscliffe
Montréal (Québec) H3X 2P8

À la compétence de Monsieur Mike Held

Cependant, une partie pourra aviser l'autre d'une autre adresse dans le district judiciaire de Montréal, à laquelle tout avis subséquent devra lui être envoyé.

S'il est impossible de faire parvenir un avis à l'adresse ci-dessus mentionnée, tel avis pourra être signifié à l'Organisme en lui laissant copie au Greffe de la Cour supérieure du district de Montréal.

10.6 Force majeure et cas fortuit

Les parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilés à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève, un lock-out ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des parties.

10.7 Invalidité d'une clause

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

10.8 Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

L'Organisme déclare qu'il a pris connaissance de la Politique, qu'il en comprend les termes et la portée et fait toutes les affirmations solennelles requises en application de la Politique comme si elles étaient reproduites au long à la Convention de partenariat et prend les engagements prévus au paragraphe 6 de la Politique.

10.9 Lois applicables

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

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

Le e jour de 2015

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Secrétaire de l'arrondissement

Le e jour de 2015

**ASSOCIATION DES LOISIRS DU QUARTIER
SNOWDON**

Par : _____
Mike Held

Cette convention a été approuvée par le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, le 4^e jour de mai 2015 (résolution n° CA15).

ANNEXE 1

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À L'ENCADREMENT DES ACTIVITÉS DE LOISIRS, DE L'ARBITRAGE SPORTIF, DE L'ÉLITE SPORTIVE, DES CLUBS SPORTIFS ET DES CLUBS DE VACANCES

INTRODUCTION

La Ville partage avec des Organismes sans but lucratif l'encadrement d'une partie de sa programmation de loisirs par le biais de l'un des cinq volets d'intervention suivants :

- encadrement des activités de loisirs;
- encadrement de programme jeunesse;
- encadrement de l'élite sportive;
- encadrement des clubs sportifs;
- encadrement des clubs de vacances.

Dans ce contexte, le présent document s'inscrit dans la mission du loisir qui est dévolue à la Ville et intègre les préoccupations municipales en matière de développement social.

L'établissement de la programmation ou du plan d'action, doit constituer la pierre angulaire des discussions entretenues avec les partenaires. Cette programmation des activités ou du plan d'action constitue la base du fonctionnement de la convention liant l'Organisme et la Ville.

De façon à bien préciser les attentes municipales dans la confection de cette programmation ou plan d'action, le présent document énonce les principes directeurs, les règles du jeu, la confection de la programmation ou du plan d'action, les besoins exprimés par la Ville, le budget des dépenses inhérentes à cette programmation ou plan d'action et la contribution de la Ville à ces activités.

1. PRINCIPES DIRECTEURS

- 1.1 La planification de la programmation ou du plan d'action repose sur trois grands objectifs : l'accessibilité, la diversité, la qualité.
- 1.2 L'organisation des activités repose également sur trois principes : la prise en charge par le milieu, la concertation des intervenants et la complémentarité des activités de ceux-ci.
- 1.3 La Ville se réserve le droit d'exprimer des objectifs spécifiques pour l'établissement de la programmation ou du plan d'action.

2. RÈGLES DU JEU

- 2.1 Les normes et politiques municipales en vigueur au regard de l'encadrement des activités de loisirs devront s'appliquer lors de la planification et de la réalisation de la programmation ou du plan d'action.

Ces normes et politiques sont contenues aux documents suivants :

- Normes techniques : activités socioculturelles;
- Normes techniques : activités physiques;
- Cadre physique : activités socioculturelles.

2.2 La programmation ou plan d'action et l'utilisation des installations sont établis en concertation avec l'Organisme.

2.3 L'accessibilité

2.3.1 La politique anti-discriminatoire municipale doit prévaloir dans l'établissement de la programmation.

2.3.2 L'Organisme doit respecter les plages horaires minimales d'ouverture des installations de la Direction, ainsi que les périodes et horaires d'inscriptions fixées par la Direction. La Direction tient compte cependant des situations particulières qui lui sont soumises.

2.4 La diversité

La programmation d'activités peut s'inscrire dans les cinq champs d'intervention de la Direction :

- activités récréatives (de loisirs);
- activités physiques et sportives;
- activités culturelles;
- activités scientifiques et environnementales;
- activités sociales.

2.5 La qualité

2.5.1 L'Organisme doit répondre aux exigences minimales reconnues par la Ville quant à la programmation et à la certification du personnel d'encadrement pour la réalisation des activités de loisirs ou son plan d'action. Ces exigences sont définies lors du processus de confection de la programmation ou du plan d'action retenus. La définition des exigences comporte les normes de mise en place de l'activité (dimension des locaux, aération, équipements, nombre d'inscriptions et le contenu de la programmation ou plan d'action, etc.) de même que les normes qualitatives en regard du personnel d'animation et d'encadrement (certification, expérience, scolarité, qualifications, etc.).

2.5.2 L'Organisme reconnaît à la Direction la compétence à évaluer la qualité des services offerts, cette évaluation devant s'exercer en concertation avec l'Organisme.

2.6 La concertation

2.6.1 La Ville encourage les organismes du milieu à tenir des activités dans la région. En ce sens, l'Organisme tient compte des organismes présents dans le milieu de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce et favorise la réalisation d'activités par ceux-ci.

2.6.2 Dans la démarche de concertation du milieu pour une planification stratégique des loisirs dans la région, l'Organisme s'engage à être un partenaire actif.

2.7 La complémentarité

L'Organisme doit tenir compte dans son offre de service de l'existence d'organismes intervenants dans ses champs et activités spécifiques dans le milieu, dans la région ou sur le territoire de la Ville et doit éviter le dédoublement des activités avec d'autres organismes.

3. CONFECTION DE LA PROGRAMMATION OU DU PLAN D'ACTION

3.1 La préparation de la programmation ou du plan d'action doit tenir compte des objectifs poursuivis par la Direction en regard de chacun des champs d'intervention et volets.

3.2 Chaque année, la Direction fait connaître à l'Organisme :

3.2.1 ses objectifs;

3.2.2 les besoins spécifiques en regard de chacun des volets.

3.3 L'Organisme doit déposer avant le 1er mai une proposition de programmation ou plan d'action auprès de la Direction, qui fera l'objet d'une évaluation par les deux parties.

Cette proposition une fois approuvée fait partie intégrante des présentes à titre d'Annexe 3.

3.4 Dans sa proposition de programmation ou plan d'action, l'Organisme doit identifier clairement ses propres ressources qu'il entend investir dans l'encadrement de ce volet en les décrivant et en les chiffrant, le cas échéant, sous les rubriques suivantes :

- ressources humaines;

- ressources matérielles;

- autres ressources.

- 3.5 Le suivi de la programmation ou du plan d'action est effectué par les deux parties. Lors de ces rencontres, sont évaluées la conformité de la mise en place des services et l'adéquation des ressources prévues par la convention.
- 3.6 L'Organisme s'engage à participer aux activités municipales de loisirs mises de l'avant par la Direction, compatibles avec sa mission.
- 3.7 Le Directeur confirme par écrit son acceptation de la programmation ou du plan d'action et le montant de la contribution financière municipale au plus tard le 31 décembre.

ANNEXE 2

VOLET ENCADREMENT DES CLUBS DE VACANCES

1. DESCRIPTION GÉNÉRALE DU VOLET (OBJECTIFS DU VOLET)

L'objectif fondamental de ce volet est d'offrir un programme de clubs de vacances à caractère éducatif, récréatif et varié, favorisant la vie de groupe, et ce, dans un cadre sécuritaire.

Le club de vacances se déroule durant la période de vacances estivales et il doit permettre aux jeunes des différents quartiers de l'arrondissement montréalais, de vivre des expériences enrichissantes et essentielles comme facteur de croissance. Il doit également développer et maintenir des approches qui favorisent les situations d'apprentissage et de développement personnel.

2. EXIGENCES PARTICULIÈRES À CE VOLET

2.1 Admissibilité

Pour participer à ce volet, l'Organisme doit :

- 2.1.1 être un organisme sans but lucratif reconnu par la Direction;
- 2.1.2 satisfaire aux exigences de la grille d'admissibilité des partenaires au processus de partenariat renouvelé de la Direction et posséder de l'expérience dans la gestion d'un programme découlant d'un tel processus;
- 2.1.3 souscrire aux objectifs du programme des clubs de vacances tel qu'énoncé à l'article 1 de la présente annexe et aux objectifs suivants de la mission du programme des clubs de vacances :
 - 2.1.3.1 favoriser chez le jeune, l'utilisation optimale de ses ressources intellectuelles et physiques;
 - 2.1.3.2 faire en sorte qu'il puisse développer ses capacités de réflexion, sa coordination, son endurance et l'usage de tous ses sens;
 - 2.1.3.3 faire en sorte qu'il puisse affirmer sa personnalité et développer une certaine maturité;
 - 2.1.3.4 développer son sens critique, l'autodiscipline, l'initiative, la débrouillardise, la confiance en soi et favoriser la prise de conscience de ses valeurs personnelles;
 - 2.1.3.5 permettre la découverte et l'apprentissage du respect de son milieu, des divers équipements municipaux et de l'environnement en général;
 - 2.1.3.6 développer chez le jeune le goût de contribuer à l'amélioration de la qualité de son milieu de vie, lui faire découvrir les nombreux équipements à vocation récréo-touristique de la Ville de Montréal (musées, Biodôme, Planétarium, Jardin botanique, Parc des Îles, etc.) et les aspects du loisir que la nature lui procure;

- 2.1.3.7 offrir l'opportunité de découvrir des activités dans les champs d'intervention suivants : les activités de loisirs, les activités physiques et sportives, les activités culturelles, les activités scientifiques et environnementales et les activités sociales;
- 2.1.3.8 développer chez le jeune son goût pour la pratique d'activités nouvelles en lui permettant d'expérimenter différents ateliers axés sur la découverte de l'initiation;
- 2.1.3.9 favoriser l'intégration sociale de chaque jeune;
- 2.1.3.10 susciter son intérêt à l'esprit d'équipe en développant son éveil au partage et à l'entraide;
- 2.1.3.11 maintenir l'intérêt du participant par des notions d'amusement;
- 2.1.3.12 intégrer les notions énumérées précédemment dans un contexte de loisir divertissant, amusant et dynamique.

2.2 Ratio d'encadrement

Le nombre de moniteurs qui doivent être présents lors de la réalisation d'activités est établi comme suit

- * un moniteur, 20 participants maximum pour la programmation régulière des activités se déroulant sur le site du club de vacances;
- * un moniteur, 15 participants pour la programmation de sorties du club de vacances. Est considéré comme sortie tout déplacement effectué en dehors du site d'activités régulières du club de vacances.

Les accompagnateurs bénévoles formés ou reconnus par l'Organisme peuvent être employés de façon à respecter le ratio d'encadrement lors des sorties.

2.3 Groupe d'âge

Le groupe d'âge visé par le programme des clubs de vacances est celui des six à 12 ans. Un club de vacances pourra également offrir un programme d'activités à des participants âgés de trois à cinq ans ou à des participants âgés de 13 à 15 ans. Ces programmes devront être établis en fonction des besoins du milieu et tenir compte de la capacité d'accueil de l'endroit où se déroulent les activités.

2.4 Frais d'inscription

Dans le cas où des frais seraient exigés, ceux-ci doivent tenir compte de la capacité de payer du milieu desservi.

2.5 Horaires et durée

L'horaire et la durée des activités du club de vacances sont fixés en fonction de la programmation ou du plan d'action de l'Annexe 3.

2.6 Inscriptions

- 2.6.1 L'Organisme doit donner priorité à l'inscription des résidents de l'arrondissement et fournir au Directeur, à la fin de la session estivale, la liste hebdomadaire des participants.
- 2.6.2 Tenir une période d'inscription « clubs de vacances » à l'intention de la population d'un milieu ou d'une région.
- 2.6.3 Le cas échéant, respecter les ententes prises entre la Ville de Montréal et les différentes Commissions scolaires concernant les quotas d'inscriptions réservés à la clientèle des services de garde.

2.7 Formation du personnel

L'Organisme doit retenir les services d'un personnel possédant une formation spécifique à un club de vacances ou à un camp de jour, dûment reconnue par la Ville et s'assurer que ce personnel a la formation lui permettant de dispenser les premiers soins, selon les normes identifiées par la Ville.

ANNEXE 3

LA PROGRAMMATION OU LE PLAN D'ACTION DE L'ORGANISME APPROUVÉ PAR LE DIRECTEUR

Association des loisirs du quartier de Snowdon - Plan d'action 2015

Volet encadrement des activités
club de vacances

1. DÉTAILS DES ACTIVITÉS À OFFRIR												
CLIENTÈLE CIBLE	ÂGE	CATÉGORIE/NIVEAU	NOMBRE DE PARTICIPANTS prévus/année	ACTIVITÉS	COÛT	SAISON(S) DATE(S) Du/au	Nb de semaines (par session)	Nb fois/semaine	NB hre/fois	Fréq. Moyenne prévue	Ratio d'encadrement	Qualifications du personnel*
Les jeunes du quartier Snowdon	4-12 ans	récréatif	200	Club de vacances: activités physiques, culturelles, de loisir et des sorties	470\$ pour 7 semaines / 95\$ bloc 1 (1ère semaine) / 190\$ bloc 2, 3, 4 (2 semaines)	Du 29 juin au 14 août 2015	7 semaines (lundi au vendredi)	4 à 7 hrs par jour de 8h30 à 15h30 lun au jeu et 9h à 13h30 vendredi	135	intérieur = 1 pour 20 / extérieur = 1 pour 15	cours d'animation et/ou équivalences + attestation premiers soins	RCR - premier soins immédiat
2. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES												
Offrir des activités culturelles, sociales et de loisir aux jeunes du quartier Snowdon. Offrir un service de d'accueil prolongé de 7h à 9h et de 15h30 à 18h du lundi au jeudi et de 13h30 à 18h le vendredi.												
3. PARTICIPATION DE L'ORGANISME												
RESSOURCES HUMAINES				RESSOURCES FINANCIÈRES				AUTRES RESSOURCES				
1 coordonateur, 10-11 animateurs, 20 CIT, 40 bénévoles				Revenu d'inscriptions, subvention du programme emploi été carrière du gouvernement fédéral et contribution financière de la Ville de Montréal.				Implication volontaire de 6 membres au niveau du conseil d'administration et des quelques parents bénévoles lors de la tenue d'activités spéciales.				
4. COLLABORATION PRÉVUE: AUTRE(S) ORGANISME(S) ASSOCIÉ(S)												
NOM DE L'ORGANISME				RÔLE OU CONTRIBUTION PRÉVUE				PERSONNE(S) CONTACTE(S)				TÉLÉPHONE
Ville de Montréal				Support-conseil, contribution financière, prêt d'équipement et de locaux.				Agent de développement et assistant intervention loisirs				872-8156 / 872-9580
Ville de Montréal				Table de concertation des clubs de vacances de l'arrondissement CDN / NDG				Coordination des clubs de vacances				Tous les clubs de vacances de l'arrondissement
Comité jeunesse NDG				Administration / conseil				Conseillers				872-6055

2015-04-20

ANNEXE 4

NOM DE L'ORGANISME: Association des loisirs du quartier Snowdon
ADRESSE: 5389, avenue Earnscliffe
NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE: Monsieur Mike Held
NUMÉRO DE TÉLÉPHONE: 514-489-1235
GDD#: 1150639022

Programme de Financement	Nombre de mois	Contribution mensuelle	Contribution annuelle	Nombre des versements	Date du 1er versement	Montant du 1er vers.	Date du 2e versement	Montant du 2e vers.	Date du 3e versement	Montant du 3e vers.	Date du 4e versement	Montant du 4e vers.
Clubs de vacances												
année:												
2015	3		7 392,00 \$	1	08-juin-15	7 392,00 \$						
Sous total			7 392,00 \$									
Total 2015			7 392,00 \$									
Total Convention			7 392,00 \$									

S:\CSLDS\Sports - Loisirs - Dév. social\Partenariats\Organismes\Vass. des loisirs du quartier de Snowdon\Conventions\2015\ANN-financier Loisirs Snowdon CdVacances 2015

ANNEXE 5

INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME

La Direction met à la disposition de l'organisme Association des loisirs du quartier de Snowdon des installations dans le chalet du parc MacDonald, situé au 5355, rue Clanranald et à l'école des Cinq-continents, située au 5323, avenue MacDonald aux conditions ci-après énoncées :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les lieux sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Directeur.
2. L'Organisme doit informer sans délai, par écrit, la Direction de tout incendie, même mineur, survenu dans les lieux ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux installations, aux équipements et à leurs accessoires.
3. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd dans les lieux sans obtenir au préalable le consentement écrit du Directeur.
4. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereux, dans les lieux.
5. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les lieux.
6. L'Organisme doit se conformer en tous points à toute législation, réglementation ou ordonnance applicables à lui-même, aux lieux ou aux activités qui y sont tenues, quelle que soit l'autorité compétente qui l'aura décrétée.
7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soient pas troublée la jouissance normale des lieux par les autres occupants et ni celle des occupants des immeubles voisins.
8. L'Organisme doit remettre à l'expiration de la convention, dont la présente annexe fait partie intégrante, les installations dans leur état initial. Il doit également réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable, sous réserve de l'usure normale. Si les dommages causés par l'organisme ou ses utilisateurs requièrent des réparations, celles-ci seront effectuées aux frais de l'organisme qui devra s'en acquitter dans les trente (30) jours de la facturation.

ANNEXE 5 (SUITE)

LISTE JOINTE

LIEUX PRÊTÉS À L'ORGANISME

NOM DE L'ORGANISME : Association des loisirs du quartier de Snowdon

ADRESSE : 5389, avenue Earnscliffe,
Montréal (Québec) H3X 2P8

NOM DE LA PERSONNE AUTORISÉE : Monsieur Mike Held

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : 514-489-1235

LIEUX

Nom de l'installation	Adresse	Espace prêté	Date	Jours	Heures
École des Cinq Continents- Pavillon Saint-Antonin	5530 avenue Dupuis, Montréal, Québec H3X 1N8	Gymnase	25 juin au 8 août 2015	Lundi au vendredi	7 h à 18 h 30
Chalet Macdonald	5355, rue Clanranald, Montréal, Québec H3X 2T5	Chalet de parc	10 juin au 30 septembre 2015	Lundi au vendredi	7 h à 18 h 30

ANNEXE 6
FORMULAIRES DE GESTION

LISTE DES FORMULAIRES	FRÉQUENCE
Rapport mensuel de fréquentation	Mensuelle
Rapport des résultats d'inscription	Trimestrielle ou à chaque session
Rapport d'incident	Ponctuelle
Rapport d'accident citoyen (et non employé)	Ponctuelle
Rapport vol/perte/dommage	Ponctuelle
Rapport d'évaluation conjoint	Mensuelle, au plus tard le 10 ^e jour de chaque mois
Relevé des dépenses	Au plus tard dix (10) jours ouvrables après le début du trimestre
États financiers	Annuelle (dans les trente (30) jours suivant la fin de l'année fiscale)
Certificat d'attestation	Annuellement à la date d'anniversaire de la signature
Certificat de renouvellement de la police d'assurance	Quinze (15) jours avant son échéance

ANNEXE 7



POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DE-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Adoptée par le conseil d'arrondissement le 20 décembre 2012
Mise à jour le 12 août 2013

CONTEXTE

L'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes oblige les municipalités à se doter d'une politique de gestion contractuelle applicable à tout contrat.

La présente politique a pour objectif de répondre aux obligations de l'article 573.3.1.2 de la Loi précitée et elle contient diverses mesures liées aux sept catégories qui y sont prévues.

- transiger avec des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction compétents et performants en leur assurant un traitement équitable et respectueux des règles d'éthique;
- prévenir toute situation telle que trafic d'influence, intimidation, corruption, collusion ou conflit d'intérêts susceptible d'entacher ou d'entraver l'efficacité et l'intégrité du processus d'approvisionnement et d'octroi de contrats.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les élus, au personnel de cabinet et à l'ensemble des employés et intervenants impliqués dans toute démarche conduisant à la conclusion d'un contrat, notamment, d'acquisition de biens, de services, de services professionnels et d'exécution de travaux lors de leur octroi et pendant leur gestion.

Cette politique doit être reflétée, en faisant les adaptations nécessaires, dans tous les contrats de la Ville, peu importe leur valeur, pour en assurer le respect. Dans la présente politique « intervenant » comprend :

- les sous-traitants et les consultants;
- les soumissionnaires;
- les adjudicataires de contrats;
- les fournisseurs; ou
- tout autre cocontractant de la Ville.

En tout temps, la Ville peut effectuer des vérifications et demander de l'information complémentaire afin de s'assurer du respect de ladite politique.

PRINCIPES

La présente politique de gestion contractuelle renforce les principes de saine concurrence, d'efficacité, d'éthique, de transparence et d'équité.

OBJECTIFS

Par la présente politique de gestion contractuelle, la Ville de Montréal réitère son engagement à :

- acquérir des biens, des services et des travaux de construction de qualité, en temps et lieu désirés, selon les quantités requises, le tout au coût le plus avantageux possible et en conformité avec la loi et les principes d'une saine gestion;

MESURES

1. Assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission

1.1 Déclaration des liens personnels ou d'affaires

Tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique qui apprend qu'un des soumissionnaires, une personne qui lui est associée, un membre de son conseil d'administration ou l'un de ses actionnaires lui est apparenté ou entretient avec lui des liens personnels ou d'affaires, doit le déclarer sans délai au secrétaire de ce comité de sélection ou de ce comité technique.

Si une telle situation survient, déclarée ou non, la Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par celle-ci.

1.2 Confidentialité du processus

Chaque membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique est tenu au respect de la plus stricte confidentialité quant aux dossiers évalués, à la composition des comités, aux délibérations et aux recommandations formulées. Le secrétaire, les membres du comité (de sélection ou technique) et les consultants doivent déclarer tout conflit d'intérêts et signer le formulaire intitulé *Engagement solennel des membres*.

La Ville considère comme confidentielles les informations concernant la composition de ses comités de sélection et de ses comités techniques, sauf dans le cadre d'un concours de design ou d'architecture.

1.3 Communications des soumissionnaires avec un représentant de la Ville de Montréal

Entre le lancement de l'appel d'offres et l'octroi du contrat (ci-après « période de soumission »), toute communication doit obligatoirement s'effectuer seulement avec la personne responsable de cet appel d'offres désignée aux documents d'appel d'offres ou avec le contrôleur si la communication vise le comportement de la personne responsable ou l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

Si une communication visant l'appel d'offres a lieu pendant la période de soumission avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur, ou si cette communication avec le responsable de l'appel d'offres vise à influencer celui-ci quant à cet appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission du soumissionnaire visé par telle communication. Si cette soumission est rejetée, ce soumissionnaire, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée¹ à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une année, à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une communication, visant l'appel d'offres, avec une personne autre que le responsable de l'appel d'offres ou le contrôleur dans les cas prévus à cet effet ou avec le responsable, mais dans le but de l'influencer, est néanmoins découverte pendant l'exécution d'un contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis six (6) mois avant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres, pendant une (1) année à compter de cette découverte.

2. Favoriser le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres

¹ Pour l'application de la présente Politique, l'expression « personne liée » signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, un de ses administrateurs et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient une ou des actions de son capital-actions qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de la personne morale et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses dirigeants. Sont également des personnes liées, les personnes morales ayant en commun un administrateur ou un autre dirigeant ou un actionnaire détenant une ou des actions du capital-actions de chacune des ces personnes morales, qui lui confère(nt) un droit de vote pouvant être exercé en toutes circonstances rattaché aux actions de ces personnes morales. La même règle s'applique dans le cas de deux sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation qui ont en commun un associé ou un dirigeant.

2.1 Confidentialité

La Ville de Montréal s'engage à préserver le caractère confidentiel du contenu des soumissions sous réserve de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Tout intervenant, employé, membre du personnel de cabinet ou élu doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

2.2 Infractions passées et admissibilité

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui lui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a, au cours des cinq (5) ans précédant le présent appel d'offres, été déclarée coupable sur le territoire du Québec de collusion, de manœuvres frauduleuses ou autres actes de même nature, ou tenue responsable, par une décision finale d'un tribunal, à l'occasion d'un appel d'offres ou d'un contrat ou n'a admis avoir participé à de tels actes ou contrevenu à la présente politique.

La présente disposition s'applique pendant toute la durée du contrat aux personnes y mentionnées.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire, toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si un tel acte est découvert après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut

mentionnée, à qui tel acte peut être reproché, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de telle découverte.

2.3 Pot-de-vin

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, qu'aucune des personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est ou a été liée au soumissionnaire à un moment ou l'autre pendant la période ci-après mentionnée;

n'a soudoyé un employé d'un organisme public, un élu ou un membre du personnel de cabinet en fonction sur le territoire du Québec dans les cinq (5) ans précédant l'appel d'offres.

S'il est découvert, avant l'octroi du contrat, qu'une admission ou une décision finale d'un tribunal fait état que le soumissionnaire ou toute personne mentionnée au présent article a commis un tel acte, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant commis tel acte, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

Si une telle admission ou une telle décision finale est découverte ou rendue après l'adjudication du contrat, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée ayant commis un tel acte, sont écartés, pendant cinq (5) ans à compter de la découverte de telle admission ou décision.

2.4 Situations particulières

2.4.1 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut un contrat avec une personne qui est la seule en mesure :

1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des

marchés publics conclu par le Gouvernement du Québec;

2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :

- a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
- b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
- c) de faire de la recherche ou du développement;
- d) de produire un prototype ou un concept original;

3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;

4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;

5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;

6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

2.4.2 Les articles 2.2 et 2.3 de la présente politique ne s'appliquent pas lorsque la Ville conclut tout contrat avec une personne :

1° dont les services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;

2° qui détient une autorisation délivrée par l'Autorité des marchés financiers en vertu de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics, à la date du dépôt de sa soumission, s'il s'agit d'un appel d'offres public ou d'un appel d'offres sur invitation, ou au moment de la conclusion du contrat s'il s'agit d'un contrat de gré à gré ou d'un contrat visé par un décret adopté par le Gouvernement du Québec en vertu de l'article 86 de la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;

3° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire.

3. Assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes adopté en vertu de cette loi

3.1 Déclaration relative aux communications d'influence – contrats de gré à gré

La personne qui contracte avec la Ville doit lui déclarer par écrit : 1) que si des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention dudit contrat, elles l'ont été conformément à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, au *Code de déontologie des lobbyistes* et aux avis du commissaire au Lobbyisme et 2) les noms des personnes par qui et à qui elles ont été faites.

S'il est découvert, après la conclusion du contrat, que la déclaration du cocontractant de la Ville était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant, ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la conclusion du contrat sont écartés de tout appel d'offres pendant une année à compter de telle découverte.

3.2 Déclaration relative aux communications d'influence – appels d'offres sur invitation ou publics

En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes, pendant la période de soumission. Toute affirmation solennelle inexacte entraîne le rejet de sa soumission et ce soumissionnaire ainsi que toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date du rejet de celle-ci.

S'il est découvert après l'adjudication du contrat qu'une telle affirmation était inexacte, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier celui-ci, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier ainsi que toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de la date de telle découverte.

Dans les deux cas, la Ville transmet les informations en sa possession au Commissaire au lobbyisme.

3.2.1 Inscription au registre des lobbyistes

Tout élu ou employé municipal qui est approché par une personne cherchant à influencer une prise de décision sur un sujet visé par la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme*, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, l'élu ou l'employé municipal doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et d'en informer le commissaire au lobbyisme.

3.3 Collaboration aux enquêtes

Tout élu, membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville doivent collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et du *Code de déontologie des lobbyistes*.

4. Prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption

4.1 Obtention des documents d'appels d'offres

Les soumissionnaires doivent se procurer les documents d'appel d'offres au bureau désigné ou dans le Système électronique d'appel d'offres (SÉAO), en acquittant les frais exigés, s'il en est. Personne d'autre n'est autorisée à agir au nom ou pour le compte de la Ville pour délivrer ces documents.

4.2 Visite des lieux et rencontre d'information

Afin de préserver la confidentialité du nombre et de l'identité des soumissionnaires, les rencontres d'information et les visites des lieux s'effectuent sur une base individuelle et sur rendez-vous, sous réserve de certains cas d'exception prévus par la loi, le cas échéant.

4.3 Non-collusion

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'à sa connaissance personnelle et après une vérification sérieuse, que les personnes suivantes :

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou lui était liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission;

ont établi cette soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou conclu un arrangement avec un concurrent, tout organisme ou personne, autre

que le soumissionnaire, lié ou non au soumissionnaire, quant aux prix, aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix, non plus quant à la décision de présenter ou non une soumission, ou de présenter une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, la soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant cinq (5) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

De même, si la ville découvre pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte, de l'aveu de l'une des personnes ci-haut mentionnées, ou si telle collusion ou arrangement est reconnu à l'occasion d'une décision par un tribunal, la Ville se réserve le droit, à sa seule discrétion, de résilier le contrat visé, sans préjudice quant à ses autres droits et recours contre son cocontractant. Celui-ci et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre dans les six (6) mois précédant le début de la période de soumission, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, ayant participé à l'un des actes précités, sont écartés de tout appel d'offres pendant une période de cinq (5) ans à compter de cette découverte.

5. Prévenir les situations de conflits d'intérêts

5.1 Règles après emploi

La Ville soumet l'ensemble de ses cadres à des règles d'éthique après emploi de telle sorte qu'un cadre ne puisse pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures lors d'une cessation d'emploi.

5.2 Code d'éthique

Tout employé de la Ville de Montréal a le devoir de se comporter conformément aux règles édictées dans le *Code d'éthique et de déontologie des employés (Guide de conduite des employés de la Ville de Montréal)*.

De même, tout élu doit se conformer au *Code d'éthique et de conduite des membres du conseil de la ville et des conseils d'arrondissement*.

5.3 Ligne éthique de la Ville de Montréal

Tout élu, tout membre du personnel de cabinet et tout employé de la Ville peut signaler, au moyen de la ligne éthique de la Ville de Montréal, tout acte répréhensible appréhendé ou commis par une personne ou un groupe de personnes dans sa relation avec la Ville ou une société paramunicipale,

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
de la Ville de Montréal – août 2013

notamment ceux dont il est fait mention à la présente politique.

6. Prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte

6.1 Interdiction de retenir les services d'une personne ayant participé à l'élaboration des appels d'offres

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement qu'aucune des personnes suivantes:

- le soumissionnaire;
- un sous-traitant;
- un des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, lequel serait affecté à l'exécution du contrat visé par l'appel d'offres;
- une personne qui est liée au soumissionnaire ou l'a été à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède;

n'a embauché, à quelque fin que ce soit, une personne qui a participé à l'élaboration des documents de cet appel d'offres² et s'engage à ce qu'aucune d'entre elles ne le fasse pendant les douze (12) mois suivant celui-ci.

Si l'un des actes mentionnés précédemment peut être reproché au soumissionnaire ou à l'une ou l'autre des personnes précitées, sa soumission est déclarée non-conforme et rejetée. De plus, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute autre personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il est découvert pendant l'exécution du contrat que l'affirmation solennelle du soumissionnaire était inexacte ou qu'il ne respecte pas les engagements prévus, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Ce dernier et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission et l'année qui la précède, ainsi que toute personne ci-haut mentionnée, n'ayant pas respecté la présente disposition, sont écartés de tout appel d'offres pendant trois (3) ans, à compter de la date de telle découverte.

² La participation à l'élaboration des documents d'appel d'offres se définit comme toute action en vertu de laquelle une personne prépare ou produit, à la demande de la Ville, un document ou une partie de celui-ci devant servir à rédiger les documents d'appel d'offres ou à y être intégrés.

6.2 Déclaration de liens d'affaires

Le soumissionnaire doit déclarer ses liens d'affaires avec les personnes ou firmes indiquées aux documents d'appels d'offres comme ayant participé à l'élaboration des documents dudit appel d'offres. En déposant sa soumission, son signataire affirme solennellement que les renseignements qu'il a fournis sont complets et exacts. S'il est découvert avant l'octroi du contrat que la déclaration du soumissionnaire est fautive, la Ville se réserve le droit de déclarer sa soumission non-conforme et de la rejeter. Si sa soumission est déclarée non conforme et rejetée, ce soumissionnaire et toute personne qui lui est liée ou lui a été liée à un moment ou l'autre pendant la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant un an à compter de la date du rejet de cette soumission.

S'il devient adjudicataire du contrat, le soumissionnaire s'engage de plus, pendant la durée du contrat, à informer la Ville de l'apparition de tout lien d'affaires entre les personnes ayant participé à l'élaboration de l'appel d'offres et lui, le tout dans les cinq (5) jours de l'apparition de ce lien. Si le cocontractant ne respecte pas cette exigence ou s'il est découvert qu'il a fait une fautive déclaration lors de sa soumission, la Ville se réserve le droit de résilier le contrat visé, sans préjudice de ses autres droits et recours contre son cocontractant. Le cocontractant et toute personne qui lui est ou lui a été liée à un moment ou l'autre depuis le début de la période de soumission sont écartés de tout appel d'offres pendant une (1) année à compter de tel défaut ou découverte.

7. Encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat

7.1 Modification à un contrat

Une modification à un contrat doit être documentée et être approuvée par les instances qui ont approuvé le contrat original. Si telle modification s'appuie sur une exception prévue à la loi, celle-ci doit être précisée.

7.2 Imprévus à un contrat

Les travaux payables à même les contingences doivent être documentés et approuvés par le directeur de l'unité d'affaires concernée ou son représentant désigné.

7.3 Dépassement des crédits

Tout dépassement des crédits autorisés aux fins du contrat doit être documenté et faire l'objet d'une nouvelle décision par les instances.

7.4 Cession de contrat ou vente d'entreprise

Politique de gestion contractuelle de l'arrondissement Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal – août 2013

En déposant une soumission, son signataire affirme solennellement en sus de ce qui est prévu à l'article 2.2, qu'il n'a acquis aucun bien, dans les deux (2) ans précédant le dépôt de sa soumission auprès d'une personne qui est ou lui a été liée pendant cette période de deux (2) ans, et qui, à la suite de la violation de l'une des dispositions de la présente Politique de gestion contractuelle, est écartée de tout appel d'offres; ni qu'il ne détient d'aucune autre manière de tels biens.

Si la Ville découvre que cette affirmation est inexacte, elle se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rejeter la soumission ou, le cas échéant, de résilier le contrat, et ce, sans préjudice de ses autres droits et recours.

RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION

L'application de la présente politique est sous la responsabilité du Directeur général de la Ville de Montréal.

Dossier # : 1150639022

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et deux organismes, et le versement de contributions financières totalisant une somme de 31 633 \$ incluant toutes taxes applicables pour l'encadrement du volet « club de vacances » pour la période du 1er juin au 30 septembre 2015. Les contributions sont réparties comme suit : 24 241 \$ à Loisirs Soleil inc. et 7 392 \$ à l'Association des loisirs du quartier de Snowdon.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier vise à autoriser la signature de deux conventions de partenariat à intervenir entre l'arrondissement et deux organismes, et le versement de contributions financières totalisant une somme de 31 633 \$ incluant toutes taxes applicables pour l'année 2015. Les contributions sont réparties comme suit : 24 241 \$ à Loisirs Soleil inc. et 7 392 \$ à l'Association des loisirs du quartier de Snowdon, pour l'encadrement du volet « club de vacances » et ce, pour la période du 10 juin au 30 septembre 2015.

[GDD1150639022 - Club de vacances 2015](#)

Volet - Club de vacances	2015
Loisirs Soleil inc	24 241,00 \$
L'Association des loisirs du quartier de Snowdon,	7 392,00 \$
Total	31 633,00 \$

Cette dépense est imputée comme suit:

Imputation	2015
2406.0010000.300741.07123.61900.016490	31 633,00 \$
.0000.000000.000000.000000.0000	
CR: CDN - Gestion sports, loisirs, dév. soc.	
A: Exploitation des centres commun. - Act.récréatives	
O: Contribution à d'autres organismes	
SO: Organismes sportifs et récréatifs	
Total	31 633,00 \$

Les crédits ont été réservés par la demande d'achat no. 376929.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Michelle DESJARDINS
 Conseillère en Gestion de Ressources
 financières
Tél : 514-868-5140

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-23

Hélène BROUSSEAU
 Directrice par intérim

Tél : 514-872-0419
Division : Direction des Services
 administratifs et du greffe



Dossier # : 1150639027

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 mai 2015 » joint au sommaire décisionnel, et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 mai 2015 » joint au sommaire décisionnel;

D'édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-29 10:11

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1150639027**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Projet :	-
Objet :	Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 mai 2015 » joint au sommaire décisionnel, et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

CONTENU

CONTEXTE

Des organismes et promoteurs de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce organisent différents événements sur le domaine public depuis plusieurs années. La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social (DCSLDS) soumet au conseil d'arrondissement un dossier comportant des événements publics, identifiés en annexe I, dont le déroulement est prévu dans l'arrondissement.

Sous réserve de l'obtention de tous les documents officiels requis par les agents de développement pour l'émission des permis nécessaires à la tenue de chacun des événements identifiés à l'annexe I, au plus tard 72 heures avant la date prévue de l'événement, la DCSLDS sollicite l'aval du conseil d'arrondissement pour autoriser l'occupation du domaine public pour une période temporaire et déroger aux règlements suivants de la Ville de Montréal, s'il y a lieu :

- Règlement sur le bruit (R.R.V.M., chapitre B-3, article 20);
- Règlement sur la circulation et le stationnement (R.R.V.M., chapitre C-4.1, article 3, alinéa 8);
- Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public (R.R.V.M., chapitre P-1 article 8 (vente) et article 3 (consommation)).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA15 170103 (13 avril 2015) - Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 13 avril 2015 » joint au sommaire décisionnel; édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.

DESCRIPTION

Les événements sont de différentes catégories. Ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, civique, commémorative et festive ou encore constituer des levées de fonds. Les événements se déroulant sur le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce sont d'ampleur locale. L'occupation du domaine public peut se traduire de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; la fermeture d'une ou de plusieurs rues ou de plusieurs artères formant un circuit; ou alors par l'occupation d'une combinaison de lieux telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue.

JUSTIFICATION

La présentation d'événements sur le domaine public s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie des citoyens montréalais. Ces événements contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Ils permettent aux citoyens de découvrir un arrondissement dynamique et chaleureux. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous.

Afin de les réaliser, plusieurs autorisations peuvent être nécessaires, par exemple :

1. le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles favorisant la familiarisation avec les autres cultures;
2. la vente d'aliments et d'articles promotionnels, de boissons alcoolisées ou non, permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation des événements sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services concernés. Les coûts additionnels reliés aux événements pourront être assumés par les promoteurs.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

S.o.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Impacts importants et positifs pour les organismes et les membres de la communauté.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les ordonnances seront publiées dans les journaux.

Selon le cas, les organisateurs annonceront leur événement dans les quotidiens, le journal de quartier, les feuillets paroissiaux, et ce, après autorisation de leur publicité par les responsables de la DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Les événements listés en annexe seront soumis pour avis aux différents services et intervenants concernés pour négociation des parcours et approbation des mesures de sécurité et des plans d'installation. Ils seront balisés en conformité avec la réglementation municipale et les encadrements administratifs d'usage.

Une « Autorisation de présentation d'un événement sur le domaine public » sera remise à chacun des promoteurs sur réception, au plus tard 72 heures avant la date de l'événement, de l'avenant d'assurance responsabilité civile et de tout autre document requis conformément aux règles de la DCSLDS de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

April LÉGER
Chef de section sports loisirs dév. social

Tél : 514 872-0322
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Gilles BERGERON
Directeur

Tél :
Télécop. :

Le : 2015-04-20

514 868-5024

Dossier # : 1150639027

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de la culture_des sports_des loisirs et du développement social , Direction
Objet :	Autoriser l'occupation du domaine public selon le site et l'horaire prévus pour chaque événement identifié au tableau intitulé « Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 mai 2015 » joint au sommaire décisionnel, et édicter les ordonnances autorisant, le cas échéant, le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, la vente d'articles promotionnels, la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non, la consommation de boissons alcoolisées et la fermeture de rues.



[Liste des événements au CA du 4 mai 2015.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

April LÉGER
Chef de section sports loisirs dév. social

Tél : 514 872-0322
Télécop. :

Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 mai 2015

Événement	Requérant	Endroit	Date	Occupation du domaine	Vente	Consommation d'alcool	Bruit	Nombre éventuel de participants	Fermeture de rue	Statut	Agent de développement
Pique-Nique MADA	Centre Communautaire MADA	Parc Mackenzie-King	7 mai 2015	11:00 à 20:00	non	non	11:00 à 20:00	400	non	Accepté sous condition	Christian Lefebvre
Ateliers de sensibilisation aux citoyens	Éco-quartier NDG	Parc Benny	16 mai 2015	11:00 à 14:00	non	non	11:00 à 14:00	50	non	Accepté sous condition	Nadia Mohammed
Nettoyage du parc	True North Insight Meditation	Parc NDG	24 mai 2015	13:00 à 15:30	non	non	13:00 à 15:30	15	non	Accepté sous condition	Nadia Mohammed
CDN actif et en santé	Loisirs Sportifs CDN-NDG	Parc Van Horne	24 mai 2015	12:00 à 17:00	non	non	12:00 à 17:00	250	non	Accepté sous condition	Maude Richard
Journée jaune	CPE Lieu des Petits	Parc Gilbert Layton	27 mai 2015	8:30 à 13:30	non	non	9:00 à 15:00	130	non	Accepté sous condition	Peggy Papadakis
Ateliers de sensibilisation aux citoyens	Éco-quartier NDG	Parc Paul-Doyon	30 mai 2015	11:00 à 14:00	non	non	11:00 à 14:00	50	non	Accepté sous condition	Nadia Mohammed
Hockey de rue	YM-YWHA	Fermeture de l'Avenue Westbury entre les rues Côte-Ste-Catherine and St-Kevin	30 mai 2015	7:00 à 23:59	Non	non	S/o Montage	0	non	Accepté sous condition	Christian Lefebvre
			31 mai 2015	00:00 à 22:00	oui		40 équipes + 500 spectateurs	Oui, Westbury entre St-Kevin et Côte-Ste-Catherine			
		31 mai 2015	9:00 à 19:00	non	9:00 à 19:00			500	non		
Tournois de soccer "ice breaker"	Association de soccer NDG	Parc Kent , Parc George St Pierre, Parc Trenholme	30 et 31 mai	8h00 à 20h	oui	non	8h à 20h00	600	non	Accepté sous condition	Peggy Papadakis
On bouge dans les parcs	Ville de Montréal	Parc Kent	30 mai 2015	9:30 à 13:00	non	non	10:30 à 12:00	75	non	Accepté sous condition	Maude Richard
NDG actif et en santé	Loisirs Sportifs CDN-NDG	Parc Benny	31 mai 2015	12:00 à 17:00	non	non	12:00 à 17:00	250	non	Accepté sous condition	Maude Richard
Corvée de nettoyage	Centre communautaire Mountain Sights	Rue Mountain Sights entre Ferrier et Paré	6 juin 2015	8:30 à 14:30	non	non	9:00 à 14:00	50	oui, Mountain Sights entre Ferrier et Paré	Accepté sous condition	Christian Lefebvre
Vente de livres usagés	Ville de Montréal	Parc Herbert Outerbridge	6 juin 2015	9:00 à 15:30	9:30 à 15:00	non	10:00 à 15:00	200	non	Accepté sous condition	Élisabeth Mathieu
Fête de voisinage rue Marlowe	Isabelle Roux	Rue Marlowe entre avenue NDG et Côte-Saint-Antoine	6 juin 2015	16:30 à 22:00	non	non	17:00 à 20:00	50	oui	Accepté sous condition	Nadia Mohammed
Graduation	Hippy Québec	Parc Gilbert Layton	6 juin 2015	9:00 à 16:00	non	non	11:00 à 14:00	200	non	Accepté sous condition	Peggy Papadakis
Procession	Paroisse Saint-Raymond de Pennafort	Départ et arrivée de la Paroisse de 5765 Saint Jacques, droite sur Regent, droite sur Upper Lachine, droite sur Wilson	7 juin 2015	12:00 à 13:00	non	non	12:00 à 13:00	200	Ralentissement de la circulation sur une voie	Accepté sous condition	Nadia Mohammed
FDQ Festivity	Nancy Sarto, residente de la rue Labarre entre Sax et Sorel	Rue Labarre entre Sax et Sorel	07-juin-15	9:00 à 18:00	non	non	9:30 à 17:30	50	Fermeture de rue, Labarre entre Sorel et Sax	Accepté sous condition	Christian Lefebvre

Liste des événements publics pour le conseil d'arrondissement du 4 mai 2015

Événement	Requérant	Endroit	Date	Occupation du domaine	Vente	Consommation d'alcool	Bruit	Nombre éventuel de participants	Fermeture de rue	Statut	Agent de développement
Levée de drapeau	FAMAS	Trottoir et 2 places de stationnement devant le 4708 Van Horne, entre Lavoie et Victoria	12 juin 2015	8:30 À 10:30	Non	non	9:00 À 10:00	50	2 voies de stationnements et trottoirs	Accepté sous condition	Christian Lefebvre
Journée familiale et assemblée	À Deux Mains	Parc NDG	13 juin 2015	10:00 à 21:00	non	non	12:00 à 20:00	100	non	Accepté sous condition	Nadia Mohammed
Fête de voisinage rue Belgrave	Hélène Mayer	rue Belgrave entre Sherbrooke et de Maisonneuve	13 juin 2015	10:00 à 23:00	non	non	13:00 à 22:00	200	oui	Accepté sous condition	Nadia Mohammed

Identification du document : Bruit

RÈGLEMENT SUR LE BRUIT
(R.R.V.M., chapitre B-3, article 20)
Ordonnance relative à l'événement

Programmation d'événements publics
dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du 4 mai 2015, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète, dans le cadre de la « Programmation des événements de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce » :

1. Le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur ou, selon le cas, le bruit de percussion est exceptionnellement permis sur le site identifié au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 4 mai 2015** (voir en pièce jointe);
2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA mesuré à 35 m des appareils sonores installés sur le site identifié au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 4 mai 2015** (voir en pièce jointe);
3. L'autorisation visée à l'article 1 est valable selon le site, la date et l'horaire de l'événement indiqué au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 4 mai 2015** (voir en pièce jointe).

RÈGLEMENT SUR LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT

(R.R.V.M., chapitre C-4.1, article 3, alinéa 8)

Ordonnance relative à l'événement

Programmation d'événements publics dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du 4 mai 2015, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète, dans le cadre de la « Programmation des événements publics de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce »:

1. La fermeture des rues ou le ralentissement de la circulation tel que décrit au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 4 mai 2015** (voir en pièce jointe);
2. L'autorisation est valable selon la date et les heures identifiées au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 4 mai 2015** (voir en pièce jointe).

RÈGLEMENT CONCERNANT LA PAIX ET L'ORDRE SUR LE DOMAINE PUBLIC

(R.R.V.M., chapitre P-1, articles 3 et 8)

Ordonnance relative à l'événement

Programmation des événements publics dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

À la séance du 4 mai 2015, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète, dans le cadre de la « Programmation des événements de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce » :

1. Il est permis de vendre des articles promotionnels reliés à ces événements, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non ainsi que de consommer des boissons alcoolisées, sur le site identifié au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 4 mai 2015** (voir en pièce jointe). Les boissons alcoolisées doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique, sur ce site exclusivement;
2. Les autorisations visées à l'article 1 sont valables selon le site, la date de présentation et l'horaire de l'événement identifié au tableau : **Liste des événements publics destinés au conseil d'arrondissement du 4 mai 2015** (voir en pièce jointe);
3. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec les règlements de la Communauté urbaine de Montréal, notamment, le Règlement sur les aliments (93, modifié).

**Dossier # : 1152703003**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue de l'événement " Festival Monkland Grand Prix " sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper, et, à l'occasion de l'événement, édicter les ordonnances permettant la fermeture de la rue précitée les 4, 5, 6 et 7 juin 2015; la vente d'articles promotionnels; la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non; la consommation de boissons alcoolisées; la cuisine de rue de même que le bruit d'appareils sonores à l'extérieur.

Considérant que les activités à être tenues dans le cadre de l'événement " Festival Monkland Grand Prix " s'inscrivent dans l'objectif de soutien aux associations de marchands qui réalisent des promotions commerciales;
Il est recommandé :

- 1.- D'autoriser la tenue de l'événement " Festival Monkland Grand Prix " sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper, entre les 4 et 8 juin 2015;
- 2.- D'édicter en vertu du *Règlement sur la circulation et le stationnement* (R.R.V.M., chapitre C-4.1, article 3, alinéa 8), l'ordonnance jointe à la présente permettant la fermeture de l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper, les 4, 5, 6, 7 et 8 juin 2015;
- 3.- D'édicter en vertu du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., c. P-1, articles 3 et 8), l'ordonnance jointe à la présente permettant de vendre des articles promotionnels, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non alcoolisées, ainsi que de consommer des boissons alcoolisées, les 4, 5, 6 et 7 juin 2015;
- 4.- D'édicter en vertu du *Règlement sur le bruit* (R.R.V.M., c. B-3, article 20), l'ordonnance jointe à la présente, permettant le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur, les 4, 5, 6 et 7 juin 2015;
- 5.- D'édicter en vertu du *Règlement concernant la paix et l'ordre sur le domaine public* (R.R.V.M., c. P-1, article 8), l'ordonnance jointe à la présente permettant la cuisine de rue, les 4, 5, 6 et 7 juin 2015.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-28 11:54

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1152703003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la tenue de l'événement " Festival Monkland Grand Prix " sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper, et, à l'occasion de l'événement, édicter les ordonnances permettant la fermeture de la rue précitée les 4, 5, 6 et 7 juin 2015; la vente d'articles promotionnels; la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non; la consommation de boissons alcoolisées; la cuisine de rue de même que le bruit d'appareils sonores à l'extérieur.

CONTENU

CONTEXTE

L'Association des marchands de la rue Monkland tiendra une promotion commerciale en rue fermée les jeudi, vendredi, samedi et dimanche, soit les 4, 5, 6 et 7 juin 2015, sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper. L'événement portera le nom de " Festival Monkland Grand Prix ".

À cette occasion, les gens d'affaires peuvent exercer un ensemble d'activités à l'extérieur des établissements afin de promouvoir et vendre des produits et des services. Des activités seront également proposées à la clientèle et aux citoyens de façon à créer sur la rue un lieu d'animation et de socialisation.

Il faut mentionner que l'Association des marchands de la rue Monkland tiendra deux autres promotions commerciales cette année. Une en rue ouverte du 6 au 12 juillet et une en rue fermée du 20 au 23 août.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Auparavant, le comité exécutif de l'ancienne Ville de Montréal pouvait déroger à la réglementation municipale lorsque les règlements le permettaient. Depuis la réorganisation municipale de Montréal, le règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement (CM01 00047, du 18 décembre 2001) permet à chaque conseil d'arrondissement d'autoriser la tenue d'un événement et de déroger à la réglementation municipale.

CA13 170255 - Le 25 juin 2013, le conseil d'arrondissement autorisait la tenue de l'événement " Festival de Monkland " sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Royal, et, à l'occasion de l'événement, édictait les ordonnances permettant la fermeture de la rue précitée les 22, 23, 24 et 25 août 2013; la vente d'articles promotionnels; la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non; la consommation de boissons alcoolisées; la cuisine de rue de même que le bruit d'appareils sonores à l'extérieur.

CA14 170171 - Le 5 mai 2014, le conseil d'arrondissement autorisait la tenue de l'événement " The Flavours of the Monkland Village " sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Royal, et, à l'occasion de l'événement, édicter les ordonnances permettant la fermeture de la rue précitée les 21, 22, 23 et 24 août 2014; la vente d'articles promotionnels; la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non; la consommation de boissons alcoolisées; la cuisine de rue de même que le bruit d'appareils sonores à l'extérieur.

CA14 170170 - Le 5 mai 2014, le conseil d'arrondissement autorisait la tenue de l'événement " The Monkland Grand Prix " sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Royal, et, à l'occasion de l'événement, édicter les ordonnances permettant la fermeture de la rue précitée les 6, 7 et 8 juin 2014; la vente d'articles promotionnels; la vente d'aliments et de boissons alcoolisées ou non; la consommation de boissons alcoolisées; la cuisine de rue de même que le bruit d'appareils sonores à l'extérieur.

DESCRIPTION

Lors d'une promotion commerciale, les marchands peuvent exposer et vendre leurs marchandises. Les fournisseurs de services peuvent offrir leurs services et, à cette fin, installer du matériel d'information ou de publicité. Les restaurateurs peuvent, à condition de se conformer à toute exigence réglementaire applicable, préparer et servir des aliments à l'extérieur de leur établissement. Aux mêmes conditions que les restaurateurs, les propriétaires d'établissements où le service des boissons alcoolisées pour consommation sur place est autorisée en vertu des permis requis par la loi peuvent en servir à l'extérieur de leurs établissements.

En réponse à des plaintes de résidents du secteur, cette année, les spectacles musicaux prévus le jeudi 4 juin devront se terminer à 21 h et il ne devra pas y avoir de diffusion de musique après cette heure. La diffusion de musique sera autorisée jusqu'à 23 h les vendredi 5 et samedi 6 juin, et devra se terminer à 21 h 30 le dimanche 7 juin.

Également, un volet " cuisine de rue ", sans boisson alcoolisée, sera intégré à l'événement. Les véhicules de cuisine de rue seront localisés à des endroits spécifiques sur l'artère commerciale. Les commerçants opérant des camions de cuisine de rue devront faire partie de l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ).

Dans une perspective d'équité fiscale entre commerçants, l'Association des marchands de la rue Monkland devra s'assurer que chaque propriétaire d'un véhicule de cuisine de rue doit exploiter, sur le territoire de la Ville de Montréal, un lieu fixe de production des aliments (cuisine de production, service de traiteur ou restaurant établi). De plus, l'offre alimentaire devra respecter les dispositions contenues dans la Politique en faveur des saines habitudes de vie de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce.

Les représentants de l'Association des marchands de la rue Monkland ainsi que leurs mandataires sont responsables de la supervision de l'ensemble des activités qui se déroulent sur les lieux de l'événement.

JUSTIFICATION

Fort du succès obtenu au cours des années 2013 et 2014, tant auprès de la clientèle, des marchands, que des résidents du secteur, lors de la tenue de l'événement " Festival de Monkland " (promotion commerciale en rue fermée), et compte tenu de l'arrivée de plusieurs jeunes familles avec enfants dans le quartier au cours des dernières années, l'Association des marchands de la rue Monkland a décidé de tenir l'événement dans le but de créer de l'animation sur l'artère commerciale.

Les promotions commerciales contribuent également à la mise en valeur du secteur commercial en plus de représenter une source supplémentaire de revenus pour les gens

d'affaires. L'autorisation de fermer la rue permettra également d'assister l'Association des marchands de la rue Monkland dans ses efforts pour promouvoir ses activités, développer le " membership " et mieux se structurer.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les activités sont sous la responsabilité de l'Association des marchands de la rue Monkland. Les coûts relatifs aux services requis par la Ville pour le soutien à l'événement (barrière Mills, poubelles...) sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services concernés. Les coûts additionnels, le cas échéant, seront assumés par l'association.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La fermeture de la rue implique le déplacement du trajet de transport en commun par la Société de transport de Montréal. Les responsables de l'événement doivent maintenir un couloir de six mètres au centre de la rue, réservé aux véhicules d'urgence et aux véhicules des services de la Ville ainsi qu'à la circulation des piétons. Les organisateurs doivent faire le nécessaire pour que soient tracées des lignes de référence sur la chaussée et ce, pour toute la durée de l'événement. Des responsables doivent être postés en tout temps aux barrières pour assurer leur enlèvement afin de permettre le passage des véhicules d'urgence.

Tous les établissements accessibles aux personnes à mobilité réduite devront le demeurer.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

L'Association des marchands de la rue Monkland assume les activités de communication liées à la promotion commerciale.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le conseil d'arrondissement peut déroger à la réglementation municipale.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Louis BRUNET

ENDOSSÉ PAR

Sylvia-Anne DUPLANTIE

Le : 2015-04-20

Chef de division
Cadre sur mandat

Tél : 872-1569
Télécop. : 868-5050

Directrice de l'aménagement urbain et des
services aux entreprises

Tél : 514 872-2345
Télécop. : 514 868-5050

RÈGLEMENT SUR LE BRUIT

(R.R.V.M., chapitre B-3, article 20)

Ordonnance relative à l'événement " FESTIVAL MONKLAND GRAND PRIX "

À la séance du 4 mai 2015, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète :

1. À l'occasion de l'événement " Festival Monkland Grand Prix ", le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur est exceptionnellement permis sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper.

L'utilisation des mégaphones est cependant prohibée sauf à des fins de sécurité.

2. Le niveau de pression acoustique maximal autorisé est de 80 dBA mesuré à 35 m des appareils sonores installés sur ce site.

3. L'autorisation visée à l'article 1 est valable le 4 juin 2015, entre 13 h et 21 h, les 5 et 6 juin 2015, entre 10 h et 23 h, et le 7 juin 2015 entre 10 h et 21 h 30.

RÈGLEMENT SUR LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT

(R.R.V.M., chapitre C-4.1, article 3, alinéa 8)

Ordonnance relative à l'événement, " FESTIVAL MONKLAND GRAND PRIX "

À la séance du 4 mai 2015, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce de la Ville de Montréal décrète :

- 1.** La fermeture de l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper.
- 2.** L'autorisation est valable de 10 h le 4 juin 2015 jusqu'à 01 h 00 le 8 juin 2015, en continuité

RÈGLEMENT CONCERNANT LA PAIX ET L'ORDRE SUR LE DOMAINE PUBLIC

(R.R.V.M., chapitre P-1, article 8)

Ordonnance relative à l'événement " FESTIVAL MONKLAND GRAND PRIX "

À la séance du 4 mai 2015, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. À l'occasion de l'événement " Festival Monkland Grand Prix ", il est permis aux commerçants opérant des camions de cuisine de rue, faisant partie de l'Association des restaurateurs de rue du Québec (ARRQ) de vendre de la nourriture et des boissons non alcoolisées, sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper.

La nourriture et les boissons doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique ou en carton.

2. L'autorisation visée à l'article 1 est valable le 4 juin 2015, entre 13 h et 22 h, et les 5, 6 et 7 juin 2015, entre 10 h et 22 h.

3. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.

RÈGLEMENT CONCERNANT LA PAIX ET L'ORDRE SUR LE DOMAINE PUBLIC

(R.R.V.M., chapitre P-1, articles 3 et 8)

Ordonnance relative à l'événement " FESTIVAL MONKLAND GRAND PRIX "

À la séance du 4 mai 2015, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. À l'occasion de l'événement " Festival Monkland Grand Prix ", il est permis de vendre des articles promotionnels reliés à cet événement, de la nourriture et des boissons alcoolisées ou non ainsi que de consommer des boissons alcoolisées, sur l'avenue de Monkland, entre les avenues Girouard et Draper.

Les boissons alcoolisées doivent être servies et consommées dans des contenants en plastique ou en carton, sur ce site exclusivement.

2. Les autorisations visées à l'article 1 sont valables le 4 juin 2015, entre 13 h et 22 h, et les 5, 6 et 7 juin 2015, entre 10 h et 22 h, en ce qui a trait à la vente d'articles promotionnels, de nourriture ainsi que de boissons, de même que le 4 juin 2015, entre 13 h et 22 h, et les 5, 6 et 7 juin 2015, entre 10 h et 22 h, quant à la consommation de boissons alcoolisées.

3. L'article 1 ne doit pas être interprété comme autorisant un usage ou une chose incompatible avec la Loi sur les produits alimentaires (L.R.Q., c. P-29) ou tout règlement adopté en vertu de celle-ci.



Dossier # : 1156670001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance pour l'installation de deux bannières à l'entrée et à la sortie du tunnel Décarie et autoriser la signature d'une convention à intervenir avec le Canadien Pacifique, laquelle permet à la Ville d'installer et d'entretenir les deux bannières pour une période de cinq ans.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'édicter une ordonnance pour l'installation de deux bannières permanentes, à l'entrée et à la sortie du tunnel Décarie, visant à enrayer la problématique de graffiti à cet endroit et permettant une publicité sociale, communautaire ou autre, à l'occasion de l'ouverture du CUSM.

D'autoriser la signature d'une convention à intervenir avec la compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique selon laquelle cette dernière accorde la permission à la Ville d'installer et d'entretenir les deux bannières sur ses installations pour une période de cinq ans moyennant le paiement d'une somme de 3 000 \$ par année;

D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-29 10:11

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1156670001**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Édicter une ordonnance pour l'installation de deux bannières à l'entrée et à la sortie du tunnel Décarie et autoriser la signature d'une convention à intervenir avec le Canadien Pacifique, laquelle permet à la Ville d'installer et d'entretenir les deux bannières pour une période de cinq ans.

CONTENU

CONTEXTE

La Direction de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a constaté un problème de graffiti sur le nouveau pont ferroviaire surplombant les boulevards Décarie et De Maisonneuve. À cet effet un contrat a été octroyé à Enseignes Landreville-Paro pour la fabrication et l'installation de deux bannières permanentes à l'entrée et la sortie du tunnel Décarie. Vous trouverez, en pièce jointe, l'offre de service pour la bannière du tunnel Décarie.

Vu que la bannière se trouve sur l'emprise du domaine public, nous sommes dans l'obligation de se référer au règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276, article 515) qui nous exige d'édicter une ordonnance relative à l'installation de cette dernière. (voir document juridique ci-joint).

La bannière servira pour annoncer l'ouverture du CUSM (voir pièce jointe).

Par ailleurs, l'arrondissement doit autoriser la signature d'une convention à intervenir avec la compagnie de chemin de fer Canadien Pacifique selon laquelle cette dernière accorde la permission à la Ville d'installer et d'entretenir les deux bannières sur ses installations pour une période de cinq ans moyennant le paiement d'une somme de 3 000 \$ par année.(voir l'entente en pièce jointe)

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Fabrication et installation de deux bannières micro perforées imprimées de 54 pouces x 100 pieds à l'entrée et à la sortie du tunnel Decarie avec un système d'ancrage mural en acier peint en noir (peinture électrostatique).

Cette bannière doit être fixée solidement dans des ancrages prévus à cette fin. À cet effet, le soumissionnaire a fait approuver tous les plans de conception par un ingénieur en structure membre de l'ordre des ingénieurs de Québec et doit prendre toutes les mesures de conception afin d'éviter tous conflits avec le futur garde corps qui sera installé par la ville centre.

L'adjudicataire a inclus les frais de conception du plan de signalisation de tunnel barré avec un chemin détour. Ce plan doit être signé et scellé par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs.

Il est également prévu que l'arrondissement doit défrayer les coûts de signaleur du CP pour sécuriser le passage du train, lors de l'installation des bannières.

Une entente doit être signée entre l'arrondissement et le CP avant le début des travaux.

Vous trouvez en pièces jointes les plans qui représentent en détail le système de suspension pour les bannières du tunnel Décarie.

JUSTIFICATION

La Direction de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce a constaté un problème de graffitis sur le nouveau pont ferroviaire surplombant le boulevard Décarie et le boulevard De Maisonneuve. Pour résoudre ce problème, une bannière permanente sera installée sur les deux côtés du pont de CP qui va servir aussi comme publicité sociale, communautaire ou autre. Cette mesure a été éprouvée sur des sites semblables afin de décourager les malfaiteurs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'adjudicataire est responsable de la garantie des travaux durant 1 an à compter de l'installation des deux bannières

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Fermeture du boulevard Décarie durant les travaux d'une nuit

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Des avis de communication sont à prévoir par le Service de communication de l'arrondissement.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Geneviève REEVES)

Avis favorable avec commentaires :

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Chouaib GUELMAMI
Ingenieur(e)

Tél : 514-872-5780
Télécop. : 514 -872-0918

ENDOSSÉ PAR

Pierre P BOUTIN
Directeur

Tél : 514 872-5667
Télécop. : 514 872-1936

Le : 2015-04-22

Dossier # : 1156670001

Unité administrative responsable :

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,
Direction des travaux publics , Division du bureau technique

Objet :

Édicter une ordonnance pour l'installation de deux bannières à l'entrée et à la sortie du tunnel Décarie et autoriser la signature d'une convention à intervenir avec le Canadien Pacifique, laquelle permet à la Ville d'installer et d'entretenir les deux bannières pour une période de cinq ans.



[Offre de services.pdf](#)



[Entente - CP.pdf](#)



[Annexe -A-Bannière Décarie révB.pdf](#)



[Annexe -A-Support Banniere.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Chouaib GUELMAMI
Ingenieur(e)

Tél : 514-872-5780

Télécop. : 514 -872-0918

**Fabrication
Installation
Service
Impression**



3080 de Baene, St-Laurent, Qc, H4S 1L2
Tél. : (514) 856-2124 Télécopieur : (514) 856-2314
Titulaire d'une licence délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment du Québec
LICENCE RBQ # 5692-2156-01



Date : 9 avr. 2015

Facturé à: Ville de Montréal
Adresse: _____
Ville: Montreal, QC
Contact: M. Jean Mercier
Tél: 514-968-9575
Fax: _____

Livré à: Tunnel Décarie
Adresse: _____
Contact: _____
Tél: _____

SOUSSION # 20150409-01

Tous nos travaux sont garantis un an pièces et main-d'œuvre, sauf les tubes fluorescents qui sont garantis 90 jours.

Quantité	Description	Prix unitaire	Montant
	Fabrication et installation de deux (2) bannières micro-perforées imprimées de 54 pouces x 100 pieds à l'entrée et à la sortie du tunnel Decarie	18 700.00 \$	18 700.00 \$
	Systèmes d'ancrage muraux en acier peint en noir (peinture électro statique) Système de suspension avec cable d'acier galvanisé 5/8		
	Plans d'ingénieur estampés inclus		
	Signalisation tunnel barré et détours	3 000.00 \$	3 000.00 \$
	Les frais de permis d'entrave de la voie publique ne sont pas inclus		
	Les prix fixés sur cette soumission sont valides pour une période de 30 jours suivant sa réception.		
	LIVRAISON prévue 2 à 4 semaines suivant la réception du permis de la ville (ou l'acceptation de l'épreuve si le permis n'est pas requis)		
VISITEZ NOTRE SITE WEB ENSEIGNESLANDREVILLE.COM		SOUS-TOTAL	21 700.00 \$
Merci de la confiance que vous nous témoignez !		T.P.S.	1 085.00 \$
André Patenaude andre@enseigneslandreville.com		T.V.Q.	2 164.58 \$
DÉPÔT REQUIS À LA SIGNATURE (35% du total) 8 732.35 \$		TOTAL	24 949.58 \$
Les prix fixés sur cette soumission sont valides pour une période de 30 jours suivant sa réception. Pour toutes conceptions graphiques, des frais d'infographie seront facturés au tarif de \$85.00/l'heure. Avenant l'obtention du contrat de fabrication du client, Enseignes Landreville accorde gratuitement une (1) heure d'infographie. Toute annulation de commande, suite à sa signature, engendre un frais équivalent à 30% de la valeur totale du projet.		DÉPÔT	- \$
		BALANCE	24 949.58 \$

LE FABRIQUANT DEMEURE PROPRIÉTAIRE DESDITES MARCHANDISES ET LE TRANSFERT DU DROIT DE PROPRIÉTAIRE N'A LIEU PAS LORS DE LA SIGNATURE DU CONTRAT MAIS AURA LIEU SEULEMENT LORSQUE LE PAIEMENT INTÉGRAL

UNE FOIS SIGNÉ, CE DOCUMENT DEVIENT LE CONTRAT ENTRE LES PARTIES.

REPRÉSENTANT :

→ S.V.P. vous assurer de l'exactitude de l'adresse de facturation. Merci.

DATE: 9 avril 2015

CONTRAT FAIT ce 28 avril 2015 et effectif le 1^{er} mai 2015.

ENTRE: **COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE**
Ayant une place d'affaires au 1100, avenue des Canadiens-de-Montréal,
Montréal, province de Québec, H3B 2S2;

ci-après dénommée le « CP »,

ET: **VILLE DE MONTRÉAL**, Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, ayant leur place d'affaires au 5160, boulevard Décarie,
Bureau 600, Montréal, Québec, H3X 2H9;

ci-après dénommée la « Ville »,

ATTENDU QUE la Ville a demandé à CP la permission d'installer et d'entretenir deux (2) bannières (les « Bannières ») sur le pont ferroviaire du CP (le « Pont »), lequel Pont est situé au-dessus du boulevard Décarie à la hauteur du boulevard De Maisonneuve à Montréal, Québec; et le CP consent à accorder cette permission, sous réserve des conditions énoncées ci-dessous.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:

1. Par les présentes, le CP accorde à la Ville le droit d'installer, de maintenir, d'entretenir, de remplacer et d'enlever les Bannières qui seront installées de chaque côté du Pont situé au point milliaire 2.42 de la subdivision Westmount, province de Québec. Les Bannières seront installées selon les ouvrages décrits à la rubrique « DESCRIPTION » de l'Annexe « A » jointe à la présente (les « Ouvrages ») et faisant partie intégrante du présent contrat et ayant été approuvé par le CP pour établir son authenticité.
2. Les Ouvrages et les Bannières doivent respecter toute réglementation gouvernementale et toutes les lois fédérales, provinciales et municipales applicables et ne peuvent d'aucune façon perturber, interrompre ou entraver les activités du CP exploitées sur le Pont ou près de celui-ci.
3. La Ville ne peut étendre ni modifier les Ouvrages et/ou les Bannières sans le consentement écrit préalable du CP.
4. Lors de tous travaux sur ou près du Pont, la Ville devra contacter, une fois le présent contrat signé par les parties, le commis à l'Ingénierie du CP au numéro de téléphone 514-483-7069 entre 8h00 et 16h00, au moins cinq (5) jours avant le début des travaux (n'incluant pas les jours de fin de semaine et jours fériés), pour la procédure à suivre afin d'assigner un signaleur, et ceci aux frais de la Ville.
5. Ce contrat sera en vigueur à partir du 1^{er} mai 2015 pour une période de cinq (5) ans, à moins que ce contrat ne soit résilié plus tôt par avis tel que ci-après prévu.
6. La Ville paiera au CP, pour la permission accordée, une somme de TROIS MILLE DOLLARS (3 000,00 \$) par année, payable le premier jour du terme.

En plus des montants dus à CP aux termes du présent contrat, la Ville devra lui payer toute taxe sur la valeur ajoutée, taxe de vente, taxes sur les produits et services ou autre taxe analogue dont ces montants peuvent faire l'objet en vertu des lois fédérales ou provinciales, actuelles ou éventuelles.

7. La Ville doit s'assurer que les ouvrages et leur utilisation ne causent aucun dommage, perte ou préjudice à CP, ses clients, sous-contractants, permissionnaires, employés ou toute autre personne liée à CP. La Ville convient de rembourser intégralement, d'indemniser et d'exonérer de toute responsabilité CP, ses clients, sous-contractants, permissionnaires, employés et toute autre personne liée à CP dans le cas où se produiraient de tels dommages, pertes ou préjudices.
8. La Ville s'engage également, sauf dans la mesure où la loi l'interdit, à indemniser et à tenir à couvert CP de toutes réclamations, de quelque nature que ce soit, qui découlent directement ou indirectement de l'autorisation accordée aux présentes et, notamment, d'une réclamation faite par tout enfant mineur ou son tuteur accompagnant un représentant, administrateur, mandataire, employé, entrepreneur ou toute autre personne représentant la Ville, que cette réclamation soit ou non causée directement ou indirectement par la négligence de CP, ses employés, mandataires, représentants ou toute personne dont il est responsable en droit.
9. Les Ouvrages et les Bannières de la Ville seront installés sur le Pont tels quels, sans garantie de quelque nature que ce soit de CP ou toute filiale ou société affiliée de celle-ci, le tout aux risques et périls de la Ville.
10. CP n'aura aucune obligation de réparer, d'entretenir ou de remplacer les Ouvrages et/ou les Bannières. La Ville n'aura ni ne fera valoir aucune réclamation contre CP, ainsi que ses employés, dirigeants, mandataires ou administrateurs, à la suite de toute blessure, de toute perte ou de tout dommage matériel subi par la Ville ou ses locataires, mandataires, agents, employés et ayants droit ou tout tiers, ou tout décès de ceux-ci, et dont la cause est liée à l'état physique du Pont, ou en résulte, en tout temps durant la durée de ce contrat.
11. La Ville reconnaît que CP doit inspecter, maintenir, réparer et/ou remplacer le Pont. CP aura alors la capacité d'enlever les Bannières lors des travaux et s'assurera de les replacer à la fin des travaux. CP donnera un avis écrit à la Ville au moins cinq (5) jours à l'avance, samedis, dimanches et jours fériés non compris. En cas d'urgence, CP pourra retirer les Bannières pour effectuer ses travaux et ce sans avis préalable à la Ville.
12. En cas de défaut par la Ville de se conformer à l'une ou l'autre des conditions précitées, CP peut exiger, sur avis écrit à la Ville, que cette dernière se conforme immédiatement à ces conditions ou, à l'entière discrétion de CP, celle-ci peut demander que la Ville, à ses frais, enlève immédiatement les Ouvrages et les Bannières du Pont.
13. Le présent Contrat et le terme pour lequel il est consenti ou tout renouvellement pourra, nonobstant les stipulations et dispositions des présentes, être résilié en tout temps par l'une ou l'autre des parties, sur préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours à l'autre partie, sans que cette partie ne devienne responsable de quelques dommages ou de compensation envers l'autre partie en raison de cette résiliation.
14. La Ville devra, à ses frais et dépens, obtenir et maintenir en vigueur une police d'assurance générale de responsabilité civile globale non inférieure à CINQ MILLIONS DE DOLLARS (5 000 000,00 \$), ou tout autre montant supérieur que le CP pourra raisonnablement demander de temps à autre, couvrant les blessures corporelles, même mortelles, et les dommages matériels; le texte de police, ou un avenant ajouté à celle-ci devra expressément :
 - (i) nommer le CP comme assuré additionnel;
 - (ii) contenir une clause de responsabilité réciproque qui aura pour effet d'assurer chaque personne, entreprise ou société désignée dans la police comme assuré, de la même façon et avec la même portée que si une police distincte avait été établie en faveur de chacun;
 - (iii) couvrir toutes les responsabilités qui incombent à la Ville aux termes des présentes; et
 - (iv) prévoir qu'un préavis écrit de trente (30) jours sera donné au CP par l'assureur en cas de modification importante apportée à la police ou d'annulation de celle-ci.

Cette police sera établie auprès d'un assureur et dans une forme qui satisferont CP, et la Ville devra fournir au CP, dès que celui-ci en fait la demande, une copie de la police ou un certificat d'assurance attestant toutes les couvertures précitées. De plus, en cas de déchéance de ladite police, la présente tolérance d'occupation sera retirée immédiatement sans autre avis à la Ville sous réserve de tous droits, privilèges ou recours du CP aux termes des présentes. Il est de plus entendu que toute couverture d'assurance ainsi acquise par la Ville en vertu des présentes ne limitera ni réduira d'aucune façon les responsabilités qui incombent à la Ville aux termes des présentes.

Nonobstant ce qui précède et malgré toute disposition à l'effet contraire au présent contrat, la Ville déclare qu'elle s'auto-assure et en conséquence, elle ne sera tenue de souscrire à aucune assurance de quelque nature que ce soit.

15. Le contrat accordé en vertu des présentes à la Ville par CP prend fin de plein droit, sans obligation d'avis, à la date où la Ville enlève les Ouvrages et les Bannières du Pont.
16. La Ville ne peut céder ni transférer la permission donnée par CP sans avoir obtenu d'abord un consentement écrit de CP. Toute tentative de cession ou de transfert sans le consentement écrit de CP sera nulle et non avenue.
17. Tout avis qui doit être donné en vertu des présentes doit l'être par courrier recommandé, transmis en mains propres ou par télécopieur (fax). Les avis acheminés par courrier sont réputés avoir été reçus le troisième (3^e) jour ouvrable suivant leur envoi lorsqu'ils sont adressés aux destinataires suivants :

- a. La Ville :

VILLE DE MONTRÉAL
 Arrondissement de Côte-des-Neige-Notre-Dame-de-Grâce
 5160, boulevard Décarie, Bureau 600
 Montréal, Québec H3X 2H9

À l'attention de : _____

Télécopieur : (514) _____

- b. CP :

COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN PACIFIQUE
 Groupe immobilier
 Bureau 215, Gare Windsor
 1100 avenue des Canadiens-de-Montréal, C.P. 10
 Montréal, Québec H3B 2S2

À l'attention de Madame Manon Grégoire

Télécopieur : (514) 395-6399

Les avis acheminés par courrier sont réputés avoir été reçus le troisième (3^e) jour ouvrable suivant leur envoi; les avis expédiés par télécopieur sont réputés avoir été reçus le jour même de leur transmission. L'une ou l'autre des parties peut changer son adresse ou son numéro de télécopieur aux fins de la réception de ces avis et des autres communications en avisant l'autre partie. Si un délai prévu aux présentes expire une fin de semaine ou un jour férié, ce délai est prolongé au jour ouvrable suivant. Le terme « jour ouvrable » aux fins des présentes s'entend du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés.

18. **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Intégralité de l'entente : La présente entente constitue l'intégralité de l'entente conclue entre les parties relativement à l'objet des présentes et elle remplace toutes les conventions, ententes, négociations et discussions intervenues entre les parties, par écrit ou de vive voix, antérieurement ou simultanément aux présentes.

2. Modifications : Aucun ajout, dérogation ou autre modification apporté à la présente entente, ni aucune résiliation de celle-ci, ne liera la ou les parties visées sans son ou leur consentement écrit.
3. Successeurs : La présente entente ainsi que tous les droits, responsabilités et obligations découlant de cette entente s'appliquent au profit des parties aux présentes et de leurs successeurs et ayants cause autorisés respectifs et les lient.
4. Droit applicable : La présente entente est régie par les lois du Québec et les lois du Canada applicables à l'entente et elle est interprétée conformément à ces lois.
5. Divisibilité : Si l'une ou plusieurs des dispositions de la présente entente est jugée, pour tout motif, invalide, illégale ou non exécutoire sous quelque rapport que ce soit, cette invalidité, cette illégalité ou ce caractère non exécutoire ne porte nullement atteinte aux autres dispositions de la présente entente qui s'interprètent comme si cette disposition invalide, illégale ou non exécutoire n'avait jamais existé.

(la page de signature suit)

EN FOI DE QUOI les parties ont signé en triple exemplaire comme suit:

VILLE DE MONTRÉAL

Signataire autorisé

COMPAGNIE DE CHEMIN DE FER CANADIEN
PACIFIQUE

Signataire autorisé

ANNEXE « A »

TRAVAUX POUR LA POSE DE DEUX BANNIÈRES SUR LE PONT DU CP

1102 "

Côté Nord (Vue vers le Sud)

54 "



Accueillons le CUSM



enseignes
LANDREVILLE
514.856.2124
www.enseigneslandreville.com



info@enseigneslandreville.com
Fax: 514-856-2314
3060, de Baene, Saint-Laurent, Qc H4S 1L2

A/S: Jean Mercier

Courriel: jmercier_2@ville.montreal.qc.ca
Email:

Date: 2015 02 09

Client: Ville de Montréal

Dossier: Bannière Décarie.fs
Folder:

Adresse d'installation/Installation address:
TBD

Adresse de facturation/Billing address:
...

Tél.: 514-968-9575

Rév./Rev.:	Date:	Raison/cause:
B	17/04/15	

Vér. par/Ver. by:

Superficie d'affichage/display area:
413,25 pi² (38,39 m²)

Échelle:
Scale:
21 700.00

Taxes
AVIS: Ce dessin est la propriété exclusive de LANDREVILLE PROMOTIONS INC.
Notice: This drawing is the exclusive property of LANDREVILLE PROMOTIONS INC.

2 bannières micro-perforées (Mesh) 54" de hauteur par 1102" de longueur à l'entrée et à la sortie du tunnel Décarie, maintenue par un système d'ancrage mural en acier peint en noir (peinture électro statique) Système de suspension avec câble d'acier galvanisé.

Approbation client/Customer approval:
Je vous autorise à procéder/
I authorize you to proceed: X

Tel quel/As is

Avec changements/Whit changes

PO:

Fontes/Fonts: Helvetica Neue MedExt

MESURES POUR PRODUCTION
MEASURES FOR PRODUCTION
MESURES APPROXIMATIVES
APPROXIMATE MEASURES

SURVEY À EFFECTUER
SURVEY MUST BE DONE

Toutes dimensions à valider/All dimensions to validate

Logo(s) à fournir en eps
Logo to provide in eps

Graphiste/Designer: Serge / Mélanie

1102 "

Côté Sud (Vue vers le Nord)

54 "



Accueillons le CUSM

enseignes
LANDREVILLE
514.856.2124
www.enseigneslandreville.com



info@enseigneslandreville.com
Fax: 514-856-2314
3060, de Baene, Saint-Laurent, Qc H4S 1L2

A/S: Jean Mercier

Courriel: jmercier_2@ville.montreal.qc.ca
Email:

Date: 2015 02 09

Client: Ville de Montréal

Dossier: Bannière Décarie.fs
Folder:

Adresse d'installation/Installation address:
TBD

Adresse de facturation/Billing address:
...

Tél.: 514-968-9575

Rév./Rev.	Date:	Raison/cause:
B	17/04/15	

Superficie d'affichage/display area:
413,25 pi² (38,39 m²)

Échelle:
Scale:

Taxes
AVIS: Ce dessins est la propriété exclusive de LANDREVILLE PROMOTIONS INC.
Notice: This drawing is the exclusive property of

Description:

2 bannières micro-perforées (Mesh) 54" de hauteur par 1102" de longueur à l'entrée et à la sortie du tunnel Décarie, maintenue par un système d'ancrage mural en acier peint en noir (peinture électro statique) Système de suspension avec câble d'acier galvanisé.

Approbation client/Customer approval:
Je vous autorise à procéder/
I authorize you to proceed:

Tel quel/As is

Avec changements/Whit changes

PO:

Fontes/Fonts: Helvetica Neue MedExt

MESURES POUR PRODUCTION
MEASURES FOR PRODUCTION
MESURES APPROXIMATIVES
APPROXIMATE MEASURES

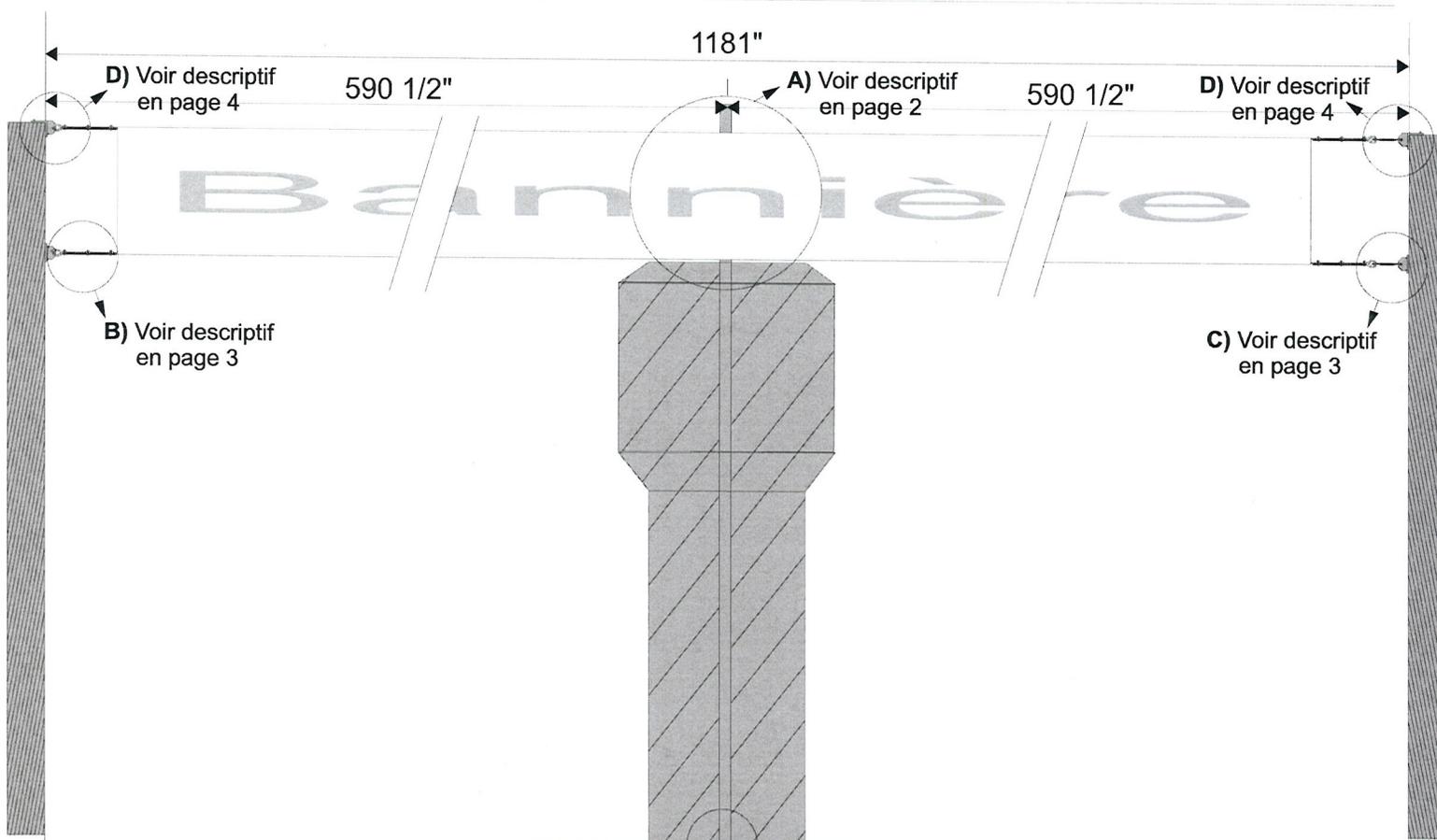
SURVEY À EFFECTUER
SURVEY MUST BE DONE

Toutes dimensions à valider/All dimensions to validate

Logo(s) à fournir en eps
Logo to provide in eps

Graphiste/Designer: Serge / Mélanie

Les couleurs imprimées sur ce dessin peuvent différer des couleurs réelles. Colors printed on this drawing may differ from actual colors. Les enseignes sont sujettes à être approuvées par la ville. Signs are subject to approval by the city.



- NOTES =**
- ACIER PLAQUE - G40.21-300W
 - HSS (TUBE) - G40.21-350W
 - VENT SUIVANT CODE DU BÂTIMENT.
 - ÉLECTRODES - E49XX
 - ANCRAGE DANS BÉTON SAIN.
 - TOUTES DIVERGENCES AVEC CE PLAN DOIVENT ÊTRE SIGNALÉES À L'INGÉNIEUR.

A) Voir descriptif en page 2

INGÉNIEUR
Dany G. 10321
127089
04-DEC-2015/04/16

enseignes
LANDREVILLE

514.856.2124
www.enseigneslandreville.com



info@enseigneslandreville.com

Fax: 514-856-2314

3060, de Baene, Saint-Laurent, Qc H4S 1L2

A/S: Jean Mercier

Courriel/Email: jmercier_2@ville.montreal.qc.ca

Date: 19/02/2015

Client: Ville de Montréal

Dossier/Folder: VVille de Montréal/plan poteau et ancrages (bannière CUSM).FS

Adresse d'installation/Installation address:
TBD

Adresse de facturation/Billing address:
...

Tél./Tel.: 514 968-9575

Rév./Rev.:	Date:	Raison/Cause:
C	13/04/15	

Vér. par/Vér. by:

Approbation client/Customer approval:
Je vous autorise à procéder/ I authorize you to proceed:
x _____ PO: _____

Tel quel/As is

Avec changements/With changes

- MESURES POUR PRODUCTION
MEASURES FOR PRODUCTION
- MESURES APPROXIMATIVES
APPROXIMATE MEASURES
- SURVEY À EFFECTUER
SURVEY MUST BE DONE

Toutes dimensions à valider/All dimensions to validate

Description:

Béton

Échelle/Scale: N/D

*Le dessin est grandeur réelle mais l'échelle peut varier selon votre imprimante.
Drawing is actual size but the scale may vary depending on your printer.

Fontes/Fonts: N/D

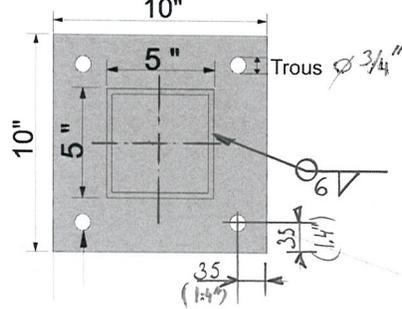
Logo(s) à fournir en eps
Logo to provide in eps

Graphiste/Designer: Mélanie St-Pierre

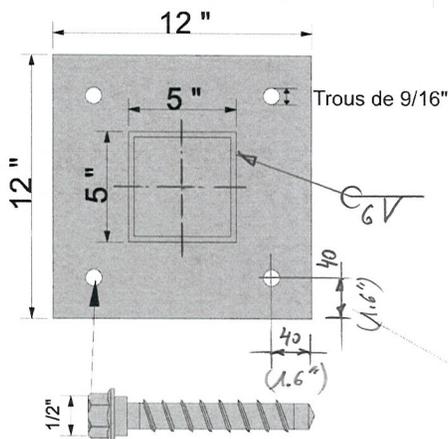
Les couleurs imprimées sur ce dessin peuvent différer des couleurs réelles. Colors printed on this drawing may differ from actual colors.
Les enseignes sont sujettes à être approuvées par la ville. Signs are subject to approval by the city.

Vue agrandie

A) Plaque de 10" x 10" x 3/4"
Trous de 9/16"



A) Plaque de 12" x 12" x 3/4"
Trous de 9/16"

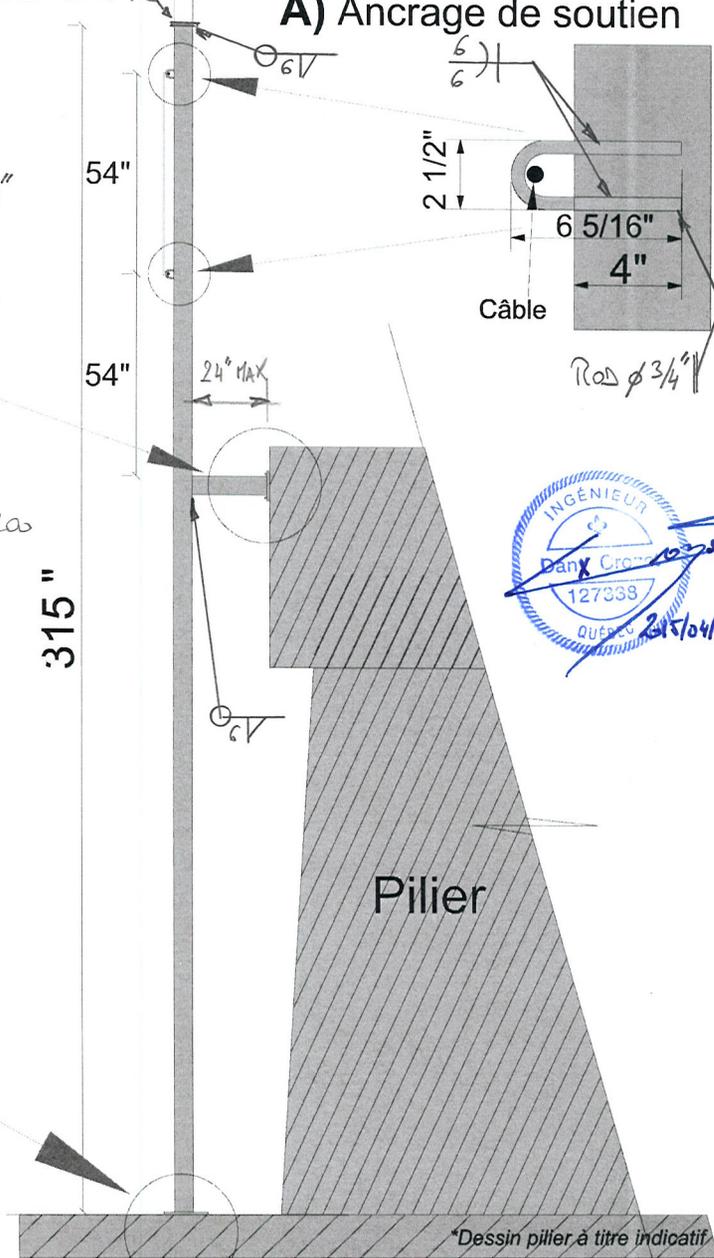


(4) Quatre vis d'ancrage/plaque
HILTI KWIK HUS (KH)
4 1/4", 1/2" de diamètre
**Résistance à l'extraction
de 5360 lb/vis**
**Résistance au cisaillement
de 3590 lb/vis**

4 ANCRAGES
EPOXY HILTI HIT HY 200
TIGRE FILETÉE HIT-Z
Ø 5/8" x 6"
FORAGE Ø 3/4" LONG 6"

PLAQUE FEU RÉTUNÉ.
R 5 1/2 x 5 1/2 x 1/4" 5"

A) Ancrage de soutien



enseignes
LANDREVILLE

514.856.2124
www.enseigneslandreville.com



info@enseigneslandreville.com
Fax: 514-856-2314
3060, de Baene, Saint-Laurent, Qc H4S 1L2

A/S: Jean Mercier
Courriel/Email: jmercier_2@ville.montreal.qc.ca
Date: 19/02/2015
Client: Ville de Montréal
Dossier/Folder: V/ Ville de Montréal/ plan poteau et ancrages (bannière CUSM).FS
Adresse d'installation/Installation address: TBD
Adresse de facturation/Billing address: ...
Tél./Tel.: 514 968-9575

Rév/Rev.:	Date:	Raison/Cause:
C	13/04/15	

Approbation client/Customer approval:
Je vous autorise à procéder/ I authorize you to proceed:
x _____ PO: _____

<input type="checkbox"/> Tel quel/As is
<input type="checkbox"/> Avec changements/Whit changes
<input checked="" type="checkbox"/> MESURES POUR PRODUCTION MEASURES FOR PRODUCTION MESURES APPROXIMATIVES APPROXIMATE MEASURES SURVEY À EFFECTUER SURVEY MUST BE DONE
Toutes dimensions à valider/All dimensions to validate

Description:

--	--	--	--

■ Béton

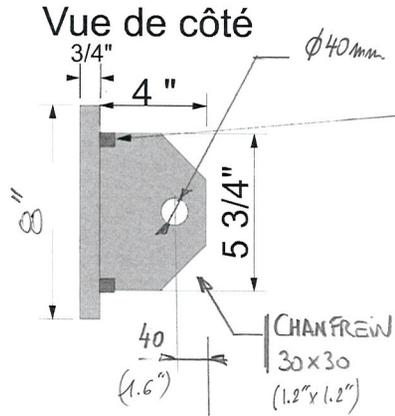
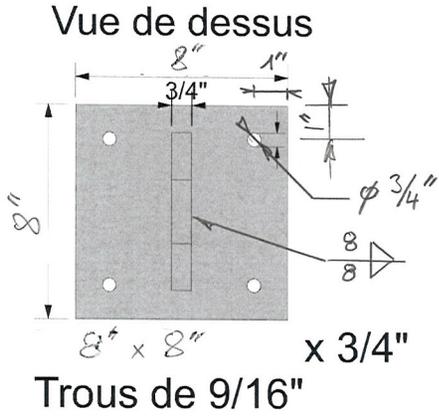
Échelle/Scale: N/D
*Le dessin est grandeur réelle mais l'échelle peut varier selon votre imprimante/
Drawing is actual size but the scale may vary depending on your printer.
Fontes/Fonts: N/D
Logo(s) à fournir en eps / Logo to provide in eps N/D
Graphiste/Designer: Mélanie St-Pierre

Les couleurs imprimées sur ce dessin peuvent différer des couleurs réelles. Colors printed on this drawing may differ from actual colors. Les enseignes sont sujettes à être approuvées par la ville. Signs are subject to approval by the city.

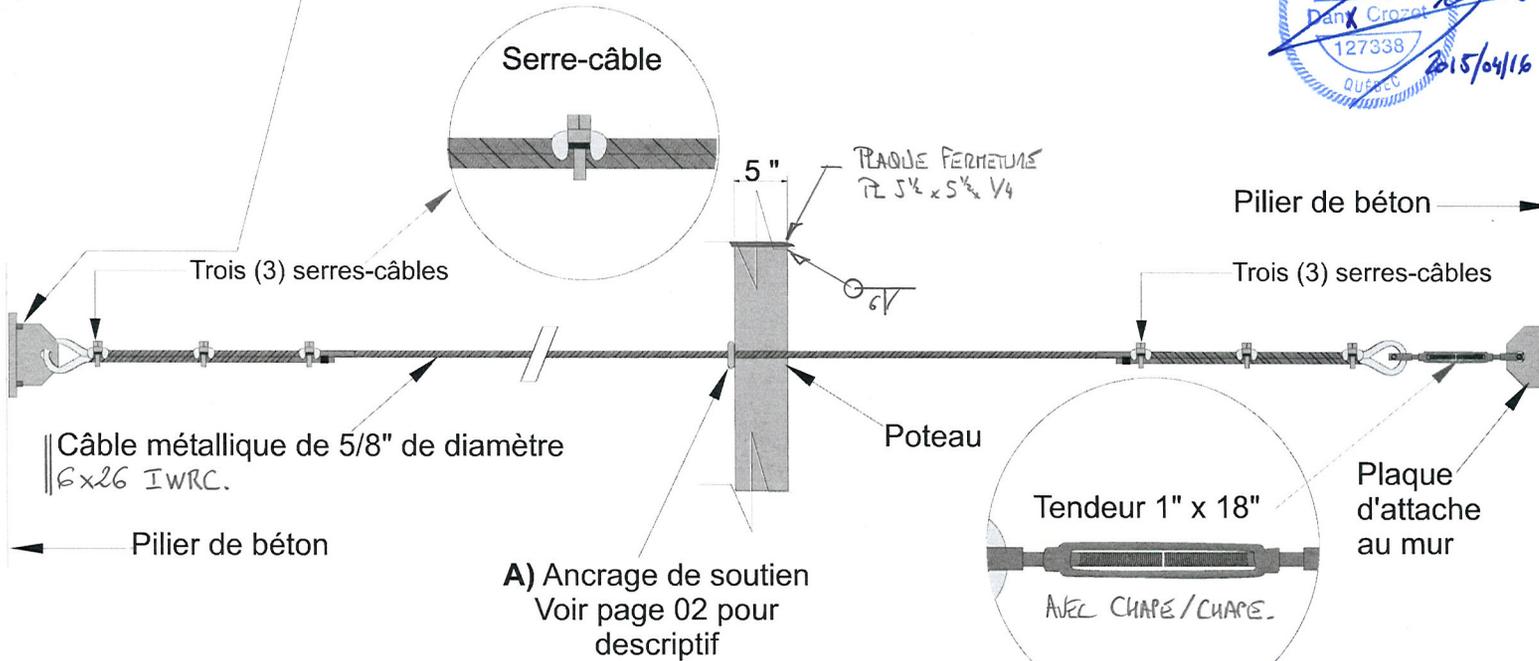
AVIS: Ce dessin est la propriété exclusive de LANDREVILLE PROMOTIONS INC. NOTICE: This drawing is the exclusive property of LANDREVILLE PROMOTIONS INC.

Vue agrandie

B) Plaque d'attache antérieure au mur



4 ANCRAGES
EPOXY HILTI HIT HY 200
TIGRE FILETEE HIT - Z
ϕ 5/8" LONG 6"
FORGE ϕ 3/4" LONG 6"



enseignes
LANDREVILLE

514.856.2124
www.enseigneslandreville.com

ED ENSEIGNES PARO

info@enseigneslandreville.com
Fax: 514-856-2314
3060, de Baene, Saint-Laurent, Qc H4S 1L2

A/S: Jean Mercier		
Courriel/Email: jmercier_2@ville.montreal.qc.ca		
Date: 19/02/2015		
Client: Ville de Montréal		
Dossier/Folder: Ville de Montréal/plan poteau et ancrages (bannière CUSM).FS		
Adresse d'installation/Installation address: TBD		
Adresse de facturation/Billing address: ...		
Tél./Tel.: 514 968-9575		
Rév/Rev.: C	Date: 13/04/15	Raison/Cause:
Approbation client/Customer approval: Je vous autorise à procéder/ I authorize you to proceed: x PO:		
Tel quel/As is		
Avec changements/Whit changes		
<input checked="" type="checkbox"/> MESURES POUR PRODUCTION MEASURES FOR PRODUCTION <input checked="" type="checkbox"/> MESURES APPROXIMATIVES APPROXIMATE MEASURES <input checked="" type="checkbox"/> SURVEY À EFFECTUER SURVEY MUST BE DONE		
Toutes dimensions à valider/All dimensions to validate		

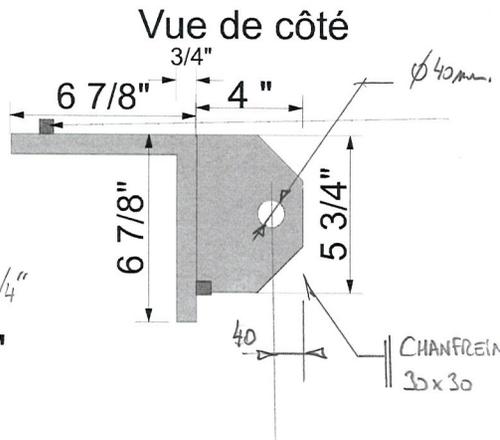
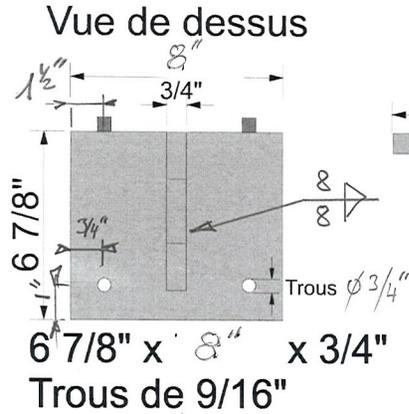
Description:

	<p>Béton</p>
--	---------------------

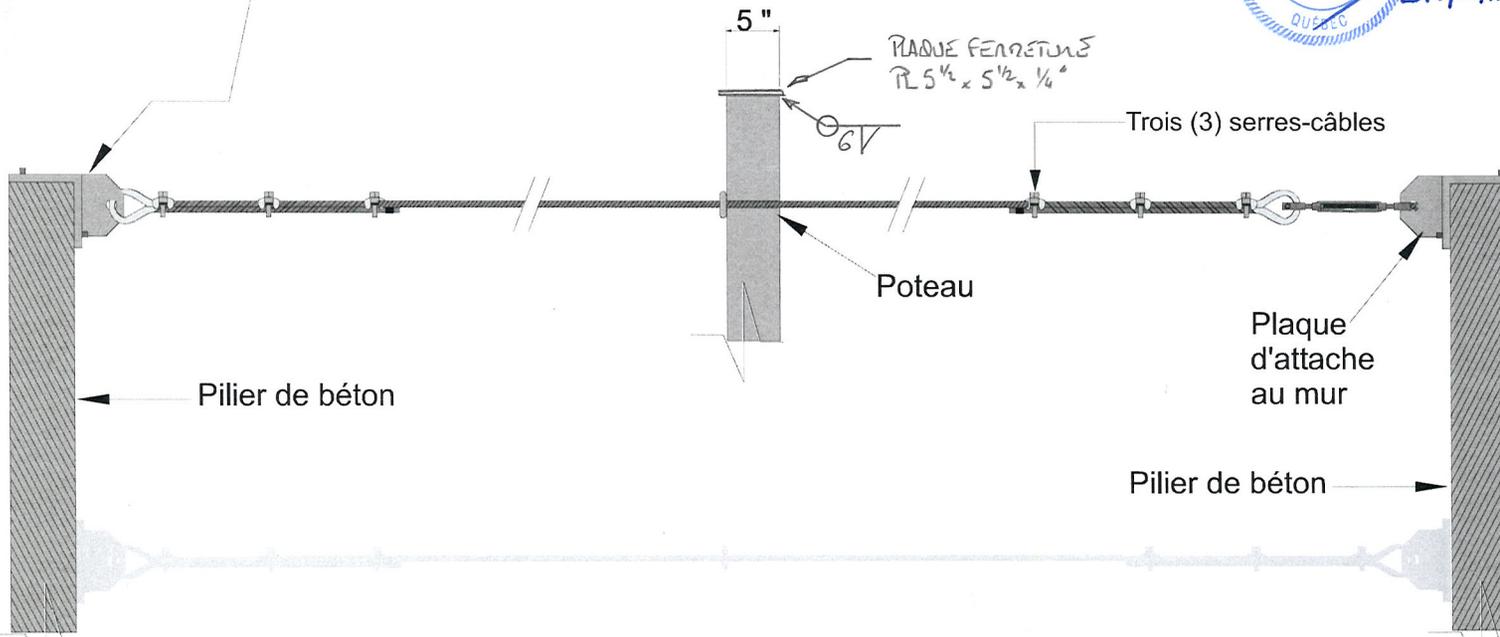
Échelle/Scale: N/D
 *Le dessin est grandeur réelle mais l'échelle peut varier selon votre imprimante.
 Drawing is actual size but the scale may vary depending on your printer.
 Fontes/Fonts: N/D
 Logo(s) à fournir en eps / Logo to provide in eps: N/D
 Graphiste/Designer: Mélanie St-Pierre

Vue agrandie

D) Plaque d'attache supérieure au mur



4 ANCRAGES
EPOXY HITI HIT-HY 200
TIGE FILETEE HIT-Z
 $\phi 5/8"$ x 6"
FORAGE $\phi 3/4"$ LONG 6"



Description:

Béton	
-------	--

Échelle/Scale: N/D
*Le dessin est grandeur réelle mais l'échelle peut varier selon votre imprimante / Drawing is actual size but the scale may vary depending on your printer.
Fontes/Fonts: N/D
Logo(s) à fournir en eps / Logo to provide in eps: N/D

Les couleurs imprimées sur ce dessin peuvent différer des couleurs réelles. Colors printed on this drawing may differ from actual colors. Les enseignes sont sujettes à être approuvées par la ville. Signs are subject to approval by the city.

Graphiste/Designer: Mélanie St-Pierre

enseignes
LANDREVILLE
514.856.2124
www.enseigneslandreville.com

ENSEIGNES PARO

info@enseigneslandreville.com
Fax: 514-856-2314
3060, de Baene, Saint-Laurent, Qc H4S 1L2

A/S: Jean Mercier
Courriel/Email: jmercier_2@ville.montreal.qc.ca
Date: 19/02/2015
Client: Ville de Montréal
Dossier/Folder: Ville de Montréal/plan poteau et ancrages (bannière CUSM).FS
Adresse d'installation/Installation address: TBD
Adresse de facturation/Billing address: ...

Tél./Tel.: 514 968-9575

Rév./Rev.:	Date:	Raison/Cause:
C	13/04/15	

Vér. par/Vér. by:

Approbation client/Customer approval:
Je vous autorise à procéder/ I authorize you to proceed:
x PO:

Tel quel/As is
Avec changements/Whit changes

MESURES POUR PRODUCTION
MEASURES FOR PRODUCTION
 MESURES APPROXIMATIVES
APPROXIMATE MEASURES
 SURVEY À EFFECTUER
SURVEY MUST BE DONE

Toutes dimensions à valider/All dimensions to validate

Page 04
AVIS: Ce dessin est la propriété exclusive de LANDREVILLE PROMOTIONS INC. / NOTICE: This drawing is the exclusive property of LANDREVILLE PROMOTIONS INC.



OCA15 17001.pdf

**RÈGLEMENT D'URBANISME DE L'ARRONDISSEMENT DE
CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
(01-276, article 515)**

**Ordonnance N° OCA15 17001 (01-276) relative à l'installation d'une bannière
servant à annoncer l'ouverture du CUSM**

À la séance du XX XXXXX 2015, le conseil de l'arrondissement de
Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. La Direction de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce a constaté un problème de graffitis sur le nouveau pont ferroviaire surplombant les boulevards Décarie et De Maisonneuve. Pour résoudre ce problème une bannière permanente sera installée sur les deux côtés du pont du CP laquelle servira également de publicité sociale, communautaire ou autre. Cette mesure a été éprouvée sur des sites semblables afin de décourager les malfaiteurs.
2. La bannière servira à annoncer l'ouverture du CUSM (voir pièce jointe).
3. Les deux bannières permanentes seront installées après la signature de l'entente avec le CP.
4. L'adjudicateur est responsable de la garantie des travaux pour une période d'une année à compter de l'installation de la bannière.

GDD 1156670001

**ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE LORS DE SA SÉANCE ORDINAIRE TENUE LE XX
XXXXX 2015.**

Le maire d'arrondissement,
Russell Copeman

La secrétaire d'arrondissement
Geneviève Reeves, avocate

Dossier # : 1156670001

Unité administrative responsable :

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,
Direction des travaux publics , Division du bureau technique

Objet :

Édicter une ordonnance pour l'installation de deux bannières à l'entrée et à la sortie du tunnel Décarie et autoriser la signature d'une convention à intervenir avec le Canadien Pacifique, laquelle permet à la Ville d'installer et d'entretenir les deux bannières pour une période de cinq ans.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable

COMMENTAIRES

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement
Division du greffe
Tél : 868-4358

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-22

Hélène BROUSSEAU
Directrice des services administratifs et du greffe par interim
Tél : 872-0419
Division :

Dossier # : 1156670001

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des travaux publics , Division du bureau technique
Objet :	Édicter une ordonnance pour l'installation de deux bannières à l'entrée et à la sortie du tunnel Décarie et autoriser la signature d'une convention à intervenir avec le Canadien Pacifique, laquelle permet à la Ville d'installer et d'entretenir les deux bannières pour une période de cinq ans.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

La dépense pour l'installation de la bannière découlant de cette ordonnance est prévue au budget de fonctionnement de l'arrondissement. Les fonds ont été réservés par le bon de commande # 1037412.

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en Gestion de Ressources financières
Tél : 514-868-3814

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-27

Hélène BROUSSEAU
Directrice par intérim
Tél : 514-872-0419
Division : Direction des services administratifs et du greffe



Dossier # : 1152703002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) à l'égard de normes encadrant les enseignes dans les zones commerciales du noyau villageois du chemin de la Côte-des-Neiges et des avenues Lacombe, Gatineau et Swail ainsi que les zones commerciales de desserte locale sur le chemin de la Côte-des-Neiges dans le site patrimonial du Mont Royal.

IL EST RECOMMANDÉ :

De donner un avis de motion annonçant qu'il sera adopté un règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276);

D'adopter, tel que soumis, le projet de règlement modifiant le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) à l'égard des enseignes sur le chemin de la Côte-des-Neiges ;

De mandater le secrétaire d'arrondissement pour tenir une séance publique de consultation.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-27 11:10

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1152703002**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	Site patrimonial déclaré du Mont-Royal
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) à l'égard de normes encadrant les enseignes dans les zones commerciales du noyau villageois du chemin de la Côte-des-Neiges et des avenues Lacombe, Gatineau et Swail ainsi que les zones commerciales de desserte locale sur le chemin de la Côte-des-Neiges dans le site patrimonial du Mont Royal.

CONTENU

CONTEXTE

Le chemin de la Côte-des-Neiges a été reconnu comme tracé fondateur et fera l'objet d'aménagements intégrés à un parcours découverte dans le cadre du 375^e anniversaire de Montréal.

Afin de bien mettre en valeur ce chemin, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises propose une révision de la réglementation en matière d'enseigne afin de créer un milieu de vie plus adapté aux promeneurs et aux visiteurs. Un règlement modifiant le règlement d'urbanisme doit être adopté par le Conseil d'arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

Le projet de règlement vise uniquement les enseignes des zones commerciales du noyau villageois du chemin de la Côte-des-Neiges et des avenues Gatineau, Lacombe et Swail ainsi que les zones commerciales de desserte locale sur le chemin de la Côte-des-Neiges dans le site patrimonial du Mont Royal. Le noyau villageois s'étend entre la rue du Frère-André et le chemin de la Côte-Sainte-Catherine. Les zones commerciales de dessertes locales dans le site patrimonial du Mont Royal sont situées entre la limite de Westmount et la rue du Frère-André. Les zones commerciales visées par le projet de règlement sont les suivantes : 0440, 0449, 0517, 0493, 0541, 0537, 0555, 0577, 0581, 0591, 0573, 0617, 0893, 0892, 0891, 0645, 0677, 0679, 0746, 0771 et 0773.

Le projet de règlement modifie le règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce. Les enseignes extérieures de faible qualité en toile sans cadre permanent ou en carton plastifié devront être retirées dans un délai de 12 mois suivant l'entrée en vigueur du règlement. Le même délai s'appliquera pour retirer les enseignes clignotantes ou avec un message variable. Les enseignes au sol devront être retirées dans un délai de 5 ans. Les nouvelles enseignes au sol seront interdites, à l'exception des enseignes non lumineuse sur poteau nécessaire pour la sécurité du public ou

pour la signalisation publique ou desservant les immeubles à bureaux de six étages et plus affichant les services offerts aux étages supérieurs au rez-de-chaussée, ou pour les stations-service. La notion d'enseigne au sol sera clarifiée pour éviter la contestation du retrait des enseignes sur poteau et sur socle. Les enseignes, affiches et autocollants dans les vitrines seront limités à 20% de la superficie de chaque ouverture. Toute superficie dérogatoire devra être retirée dans un délai de 12 mois. Les enseignes apposées sur le bâtiment ou attachées perpendiculairement à la façade devront se conformer aux nouvelles normes lors de la réfection de la façade ou du remplacement d'une partie de l'enseigne. Les nouvelles enseignes publicitaires seront interdites.

Les nouvelles enseignes pour les commerces ne devront pas être lumineuses, mais elles pourront être éclairées par une source lumineuse externe. Les dimensions des enseignes seront moindres afin de mettre en valeur les bâtiments. Toute nouvelle enseigne devra s'intégrer à l'architecture du bâtiment et devra être approuvée par PIIA.

JUSTIFICATION

Le chemin de la Côte-des-Neiges possède une très riche histoire et a participé au développement de Montréal. Il constitue la seule artère commerciale qui traverse le Mont Royal. Depuis sa création, ce chemin a longtemps constitué un lien entre le centre ville et un lieu de villégiature. Au XIX^{ème} siècle, les Montréalais venaient se reposer sur le versant nord du Mont Royal, loin de l'air pollué de Montréal par la combustion du charbon qui était utilisé pour le chauffage, le fonctionnement des usines, les locomotives et le transport par bateaux. En s'inscrivant dans le creux entre le sommet de Westmount et celui du parc du Mont Royal, le chemin de la Côte-des-Neiges donne accès à de grands espaces verts et longe le cimetière Notre-Dame-des-Neiges.

En 2005, le ministère de la culture et des communications a décrété que le Site patrimonial du Mont Royal et le chemin de la Côte-des-Neiges font l'objet d'une protection ministérielle depuis la limite de Westmount presque jusqu'à l'avenue Swail. Ce chemin a été identifié comme tracé fondateur et a été reconnu comme tel par le Conseil municipal le 23 septembre 2013. Un budget de 8 M\$ pour la réalisation d'un parcours découverte est inscrit au Programme triennal d'immobilisation 2015-2017.

Dans l'état actuel, le chemin de la Côte-des-Neiges n'a pas une identité forte et l'expérience piétonne n'est pas toujours intéressante. La vision de mise en valeur présentée lors de la soirée d'information du 25 mars 2015 par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises propose de mettre en valeur les façades des bâtiments, de verdifier les cours avant, de diminuer la présence des enseignes et dégager les vitrines afin de rendre l'expérience du promeneur plus attrayante. Le charme des rues commerciales qui attirent les visiteurs et les promeneurs repose sur la qualité de l'expérience qui est offerte. La visibilité des activités intérieures des commerces contribue à l'animation de la rue et invite à la découverte. La diminution de l'ampleur des enseignes met en valeur les bâtiments et permet de redonner son cachet villageois au chemin de la Côte-des-Neiges.

Pour la tenue de la soirée d'information, 300 invitations ont été distribuées porte à porte auprès des commerçants du chemin de la Côte-des-Neiges. Sept commerçants sont venus à la soirée d'information et ils provenaient tous du noyau villageois et du site patrimonial du Mont Royal. Les commentaires reçus étaient pour le retrait des enseignes de faible qualité et pour l'obligation que les nouvelles enseignes soient de meilleure qualité. Toutefois, certains commerçants s'opposaient à l'obligation de retirer les enseignes sur poteau.

Les travaux de mise en valeur du chemin de la Côte-des-Neiges pour le 375^e anniversaire se limiteront au noyau villageois et au site patrimonial. Pour cette raison, la réglementation sur l'affichage sera limitée à ce secteur. Dans un processus par étape, il sera possible par la suite d'étendre cette réglementation au reste du Chemin de la Côte-des-Neiges. Lors de la soirée d'information, un délai de 3 ans était proposé pour le retrait des enseignes sur

poteau. Pour donner suite aux commentaires reçus, ce délai a été porté à cinq ans dans le projet de règlement.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion et adoption du projet de règlement: 4 mai 2015
Consultation publique

Adoption du règlement: 1er juin 2015

Avis de conformité et entrée en vigueur du règlement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Le projet de règlement est conforme au Plan d'urbanisme et à son Document complémentaire

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Sabrina GRANT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Louis BRUNET
Chef de division
Cadre sur mandat

Tél : 872-1569
Télécop. : 868-5050

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-16

Sylvia-Anne DUPLANTIE
Directrice de l'aménagement urbain et des
services aux entreprises

Tél : 514 872-2345
Télécop. : 514 868-5050

Voir intervention du contentieux

Dossier # : 1152703002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) à l'égard de normes encadrant les enseignes dans les zones commerciales du noyau villageois du chemin de la Côte-des-Neiges et des avenues Lacombe, Gatineau et Swail ainsi que les zones commerciales de desserte locale sur le chemin de la Côte-des-Neiges dans le site patrimonial du Mont Royal.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Voir document ci-joint.



[Reglement sur les enseignes CDN - 23 avril.doc](#)

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Sabrina GRANT
Avocate
Tél : (514) 872-6872

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-23

Sabrina GRANT
Avocate
Tél : (514) 872-6872
Division : Droit public et législation

**VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES – NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RÈGLEMENT XX-XXX**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT D'URBANISME DE
L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (01-
276) À L'ÉGARD DES ENSEIGNES SUR LE CHEMIN DE LA CÔTE-DES-NEIGES**

Vu les articles 113 et 145.15 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4)

À la séance du _____, le conseil d'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

1. Le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) est modifié par l'insertion, au début de la section V du chapitre II du titre V, de l'article suivant :

« **457.1.** Une enseigne au sol inclut une enseigne sur socle ou sur poteau. ».

2. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 528, du chapitre suivant :

**« CHAPITRE VI
SECTEURS PARTICULIERS**

**SECTION I
NOYAU VILLAGEOIS CÔTE-DES-NEIGES**

528.1. La présente section s'applique aux zones 0440, 0449, 0517, 0493, 0541, 0537, 0555, 0577, 0581, 0591, 0573, 0617, 0893, 0892, 0891, 0645, 0677, 0679, 0746, 0771 et 0773.

528.2. Une enseigne lumineuse ou comportant une source lumineuse à l'intérieur de son boîtier est interdite. Il est permis d'éclairer une enseigne avec une source lumineuse externe non clignotante dirigée uniquement vers l'enseigne.

528.3. Une enseigne au sol est interdite à l'exception d'une enseigne non lumineuse ou ne comportant pas de source lumineuse à l'intérieur de son boîtier nécessaire pour la sécurité du public ou pour la signalisation publique ou desservant une station-service ou un établissement occupé par un usage

additionnel situé uniquement à un niveau supérieur au rez-de-chaussée dans un immeuble de six étages et plus.

528.4. L'ensemble des enseignes apposées sur une vitrine ou à l'intérieur d'un bâtiment et orientées pour être visibles principalement de la voie publique et situées à moins de 1,5 m d'une ouverture ne doit pas avoir une superficie totale supérieure à 20 % de la superficie de l'ouverture par laquelle elles sont visibles ou sur laquelle elles sont apposées.

528.5. Une enseigne en carton plastifié ou en toile attachée directement au bâtiment ou comportant une structure visible est interdite.

528.6. Une enseigne clignotante ou à message variable est interdite.

528.7. Une enseigne apposée sur un balcon ou sur un perron est interdite.

528.8. Une enseigne publicitaire est interdite.

528.9. Une enseigne sur un bâtiment ou au sol doit être approuvée conformément au titre VIII en vertu des critères énoncés au paragraphe 7° du premier alinéa de l'article 118.1.

528.10. La superficie maximale d'enseignes ainsi que le quota utilisé dans la formule des articles 441, 446 et 450 sont établis en fonction des paramètres suivants :

CATÉGORIE D'USAGES PRINCIPALE	Q1	Q2	Superficie maximale d'enseignes
C.1(1)	0,15 m ²	0,1 m ²	4 m ²
C.2	0,25 m ²	0,15 m ²	4 m ²
C.4	0,4 m ²	0,3 m ²	8 m ²
C.5	0,6 m ²	0,3 m ²	8 m ²

. ».

3. Ce règlement est modifié par l'ajout, après la section XI du chapitre I du titre VII, de la section suivante :

**« SECTION XII
NOYAU VILLAGEOIS CÔTE-DES-NEIGES**

649.4. Malgré l'article 649, dans une zone visée à l'article 528.1, lors du remplacement du message ou d'une partie d'une enseigne non conforme au présent règlement, du déplacement d'une telle enseigne ou de la réfection de la partie de façade sur laquelle est située une telle enseigne, celle-ci doit être remplacée en totalité conformément aux dispositions du présent règlement. ».

4. Une enseigne existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement doit être conforme à l'article 528.3 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de

Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) dans les cinq ans suivant l'entrée en vigueur du présent règlement.

5. Une enseigne existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement doit être conforme aux articles 528.4 à 528.6 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) dans les 12 mois suivant l'entrée en vigueur du présent règlement.

GDD 1152703002

Dossier # : 1152703002

Unité administrative responsable :

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

Objet :

Adopter le Règlement modifiant le règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (01-276) à l'égard de normes encadrant les enseignes dans les zones commerciales du noyau villageois du chemin de la Côte-des-Neiges et des avenues Lacombe, Gatineau et Swail ainsi que les zones commerciales de desserte locale sur le chemin de la Côte-des-Neiges dans le site patrimonial du Mont Royal.

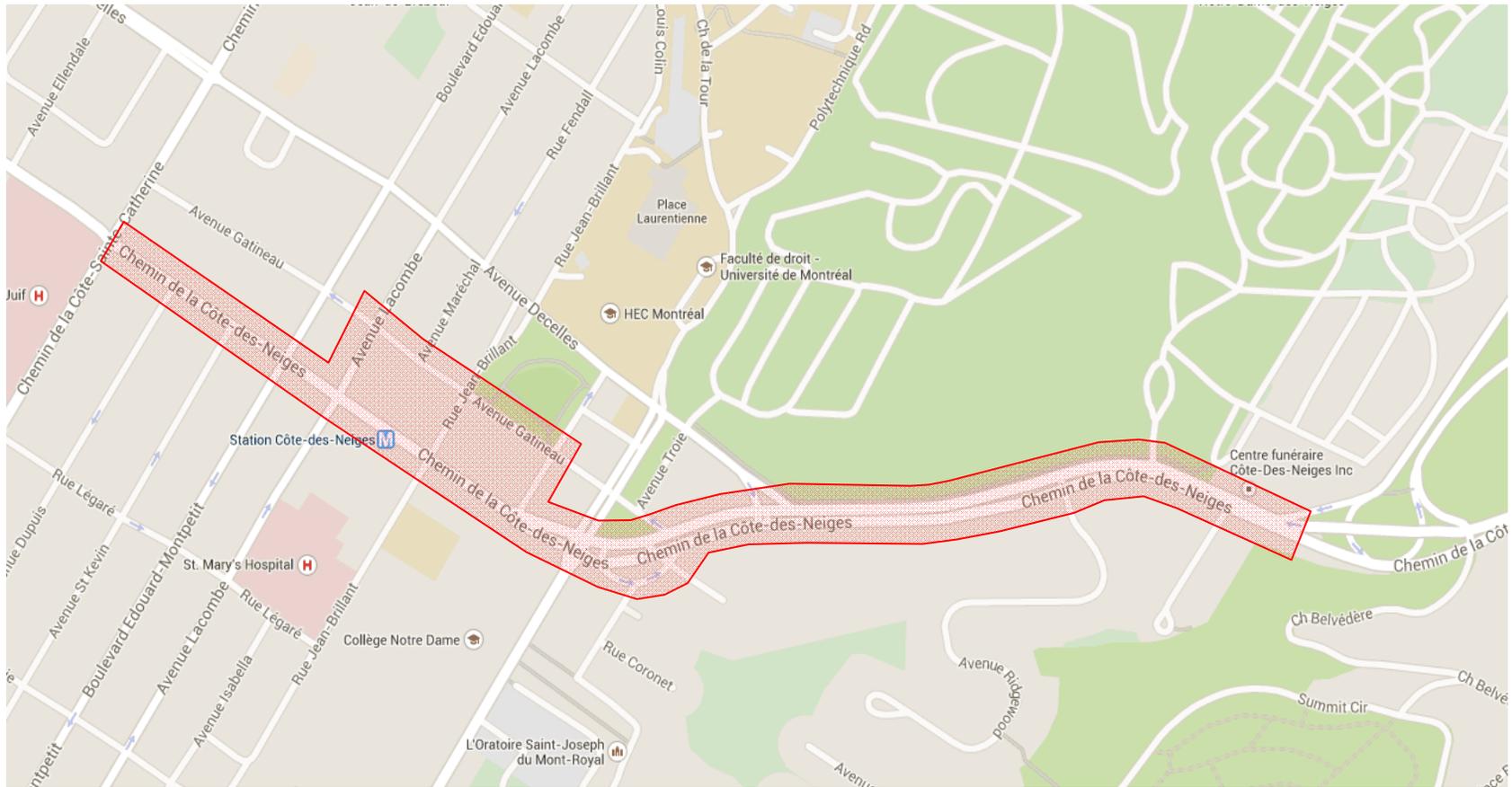


[Territoire d'application.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Louis BRUNET
Chef de division
Cadre sur mandat

Tél : 872-1569
Télécop. : 868-5050



Source Google Map 2015

Secteur d'application du règlement sur les enseignes portant sur le noyau villageois et le chemin de la Côte-des-Neiges

N.B. Le règlement a préséance sur cette carte.

Seules les zones commerciales sont visées par ce règlement. Les institutions et les zones uniquement résidentielles ne sont pas touchées.



Dossier # : 1154814004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, situés en bordure de l'avenue de Kensington, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

IL EST RECOMMANDÉ :

D'adopter un règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, situés en bordure de l'avenue de Kensington, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-27 11:09

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1154814004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, situés en bordure de l'avenue de Kensington, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

CONTENU

CONTEXTE

Une demande de modification réglementaire a été déposée auprès de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises afin d'autoriser l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, du bâtiment projeté situé sur les lots 3 015 822 et 3 015 823, malgré les dispositions du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).

Le Conseil d'arrondissement s'est saisi de la demande et peut adopter un règlement autorisant l'occupation d'un bâtiment à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, qui stipule que : « Le conseil d'une municipalité locale peut par règlement, malgré toute réglementation de zonage et aux conditions qu'il impose, permettre l'octroi de permis pour l'utilisation de terrains ou la construction, la modification ou l'occupation de bâtiments à des fins de centre de la petite enfance ou de garderie au sens de la présente loi ».

Le projet de règlement est conforme aux orientations et aux objectifs du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Aucune consultation publique et aucune approbation référendaire ne sont requises par la Loi.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N/A

DESCRIPTION

Objet

Le CPE Notre-Dame-de-Grâce occupe actuellement, à titre de locataire, le 2^e étage du bâtiment situé au 4020, avenue Hingston. Comme il doit relocaliser ses installations, il souhaite s'établir sur le terrain vacant voisin du 4855, avenue de Kensington.

L'objet du projet de *Règlement permettant la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, en bordure de l'avenue de Kensington*, vise à permettre la construction d'un nouveau bâtiment de deux étages, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance. Le projet est étudié en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance, car il déroge au nombre d'étages prescrit par le Règlement d'urbanisme (01-276).

Site

Localisé entre les avenues Somerled et Fielding, sur le côté est de l'avenue de Kensington, le site à l'étude occupe une superficie d'environ 365 m², répartie sur les lots 3 015 822 et 3 015 823.

Il est à noter qu'une servitude de non construction sera effective sur l'ensemble du lot portant le numéro 3 015 821, soit le lot séparant l'école Rudolph Steiner (4855, avenue de Kensington) du CPE projeté et servira d'aire de jeu pour cette dernière.

Entouré d'immeubles à vocation communautaire, le terrain visé se situe dans un secteur de zonage E.4 (2), où les équipements éducatifs et culturels sont permis, dont les garderies.

La cohabitation entre les activités résidentielles, de garderie et éducatives est présente dans le quartier.

Projet

Le projet consiste à construire un bâtiment de deux étages pour y accueillir le CPE Notre-Dame-de-Grâce qui compterait 78 enfants.

- La palette de matériaux :
 - maçonnerie : brique d'argile couleur Westmount de Hanson;
 - bloc architectural noble : couleur blanc porcelaine fini rocart;
 - bandeau continu en allège de béton : allège Cardiff couleur blanc cassé fini rocart (bandeau continu en allège de béton);
 - revêtement métallique : AD-300R couleur fusain QC 6072;
 - solin métallique : couleur fusain;
 - fenêtre couleur aluminium anodisé clair;
 - fenêtre de couleur jaune : miel de trèfle 6095-54 de Sico, série 6000;
 - devanture : couleur aluminium anodisé clair;
 - colonne en acier : fer C 2" x 8" avec plaque d'acier avec soudure continue peint de couleur fusain QC 6072 et colonne 6" x 8" en acier peint de couleur miel de trèfle 6095-54 de Sico série 6000.
- Les caractéristiques des espaces extérieurs :

Végétaux : Les végétaux ont été sélectionnés pour les raisons suivantes :

1. résistance à l'ombrage, les grands tilleuls projettent un ombrage dense au sol, limitant grandement le choix des végétaux;
2. de par la fonction du bâtiment, végétaux n'ayant pas d'épines ou de fruits toxiques;
3. de par la nature de l'organisation à but non lucratif, végétaux à entretien réduit.

Clôture : La clôture ornementale en façade a été sélectionnée pour les raisons suivantes :

1. clôture en acier galvanisé recouverte d'un revêtement de polyester pour un fini durable, résistant à la rouille;
2. de par la nature de l'organisation à but non lucratif, clôture nécessitant peu d'entretien;
3. clôture soudée à l'exception de l'assemblage aux poteaux de soutien (boulons de couleur assortie);
4. série 2000, pour un usage intensif tel que l'impose l'usage du bâtiment.

Circulation

Après avoir consulté la division du bureau technique, il sera possible d'ériger une zone de débarcadère de 15 minutes d'une longueur équivalente à trois espaces de stationnement devant la garderie.

Réglementation en vigueur

Cette demande déroge au Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) quant :

- au nombre d'étages, car le nouveau bâtiment comptera deux étages dans une zone d'un étage (articles 8 et 25);
- au taux d'implantation car le nouveau bâtiment occupera 53 % du terrain alors qu'il devrait être de 50 % (article 40);
- aux alignements de construction (articles 53 paragraphe 2, 62 et 67) car le bâtiment est projeté à 4,63 m de la limite avant alors que le règlement prévoit qu'il doit respecter un recul de 5,64 m, tel que le voisin de référence (4885, avenue de Kensington);
- à la marge latérale minimale car la marge latérale, côté sud, est de 0,15 m alors qu'elle devrait être de 1,5 m (article 71);
- aux exigences relatives au nombre d'unités de stationnement (article 560) car l'immeuble devrait être pourvu de deux unités de stationnement alors qu'aucune n'est prévue au plan;
- aux critères du PIIA car l'immeuble est situé dans un secteur significatif et l'approbation du CCU est requise (article 93).

JUSTIFICATION

Recommandation de la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises :

- Considérant la demande actuelle pour des places en garderie;
- Considérant que la Ville souhaite attirer des familles;
- Considérant que la cohabitation entre les activités résidentielles, de garderie et éducatives est présente dans le quartier;
- Considérant que le bâtiment est juxtaposé à un secteur résidentiel, donc à proximité d'une clientèle potentielle;
- Considérant que l'usage « garderie » est compatible avec le milieu environnant, puisque le service de garde serait offert durant le jour et sur semaine seulement;
- Considérant que la venue de cette garderie favoriserait la relocalisation du CPE communautaire Notre-Dame-de-Grâce, sis au 2^e étage du 4020, avenue Hingston;
- Considérant que les limites de hauteur, en mètres et en étages des zones limitrophes à la zone concernée, comportent au moins deux étages, et au moins 9 mètres de hauteur;

- Considérant que le requérant fournit une aire de jeux extérieure clôturée comportant des modules de jeux pour enfants;
- Considérant que l'activité « garderie » ne devrait pas engendrer de nuisances significatives en termes d'achalandage et de stationnement sur rue, étant donné qu'une bonne partie de la clientèle visée habiterait à proximité de la garderie et qu'une zone débarcadère serait aménagée à l'avant du bâtiment;
- Considérant qu'à la suite de l'évaluation environnementale de site - phase II portant sur les lots 3 015 822 et 3 015 823, aucune étude environnementale complémentaire n'a été recommandée pour le site à l'étude;
- Considérant que le bâtiment s'intègre au milieu construit dans lequel il s'inscrit, tout en présentant un aspect contemporain par :
 - son implantation isolée;
 - sa forme orthogonale et ses volumes géométriques;
 - son toit plat et l'horizontalité marquée par le parapet;
 - son revêtement en maçonnerie brune souligné de bandeaux horizontaux en béton;
 - son encadrement marqué et distinctif des fenêtres;
 - sa marquise horizontale qui croise le volume vertical de l'entrée.
- Considérant que le langage architectural reprend ces mêmes éléments que l'on retrouve sur les constructions avoisinantes;
- Considérant que la modulation de la façade, ponctuée d'un apport de couleurs vives (jaune) aux fenêtres et aux colonnes d'acier cernant l'entrée principale, apporte un côté ludique à l'ensemble;
- Considérant que le bâtiment s'implante en bordure d'un terrain occupé par l'école Rudolph Steiner et assure une transition par rapport aux lots résidentiels adjacents et qu'il consolide ainsi la cohérence de l'îlot;
- Considérant que le requérant a répondu aux cinq (5) conditions émises par la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises et par les membres du comité consultatif d'urbanisme (CCU), lors de la séance du 12 mars 2015 (voir extrait du procès-verbal).

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à l'adoption du Règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, situés en bordure de l'avenue de Kensington, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1), à la condition suivante :

- Une promesse d'achat visant le lot 3 015 821, devra être déposée à l'arrondissement lors de la demande de permis de construction.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

13 avril 2015 Avis de motion
4 mai 2015 Adoption du règlement
Mai 2014 Avis public et entrée en vigueur du règlement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme à l'article 130 de la Charte de la Ville de Montréal et à l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Julie FORTIER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominique TURCOTTE
Conseillère en aménagement

Tél : 514 872-7600
Télécop. : 514 868-5050

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-03-25

Sylvia-Anne DUPLANTIE
Directrice de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

Tél : 514 872-2345
Télécop. : 514 868-5050

Dossier # : 1154814004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme
Objet :	Adopter un règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, situés en bordure de l'avenue de Kensington, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).



Extrait PV Lots 3 015 822 et 3 015 823, avenue de Kensington.pdf

Plans :



Plans_17 février 2015 OPT.pdf



Plan d'aménagement paysager : CCU_cpe-communautaire-NDG 19 Mars OPT.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominique TURCOTTE
Conseillère en aménagement

Tél : 514 872-7600

Télécop. : 514 868-5050

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Séance publique, le jeudi 12 mars 2015, **à 18 h 30**
5160, boulevard Décarie, 4^e étage, à la salle Est/Ouest

Extrait du procès-verbal

5.2 Étude pour l'adoption d'un règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

Le comité recommande au conseil d'arrondissement

- D'adopter un règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).aux conditions suivantes :
 - ❖ De fournir un devis fait par un ingénieur forestier relatif à la protection des arbres pendant la durée des travaux.
 - ❖ Planter un arbre supplémentaire.
 - ❖ La clôture en acier galvanisé en face du bâtiment devra être entièrement soudée.
 - ❖ Un stationnement pour vélos de 5 unités devra être situé non loin d'un accès au bâtiment.
 - ❖ Le requérant devra compléter sa demande pour obtenir un débarcadère sur rue.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ



Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme

17 février 2015

Reçu le

ESQUISSE PRÉLIMINAIRE

CPE COMMUNAUTAIRE

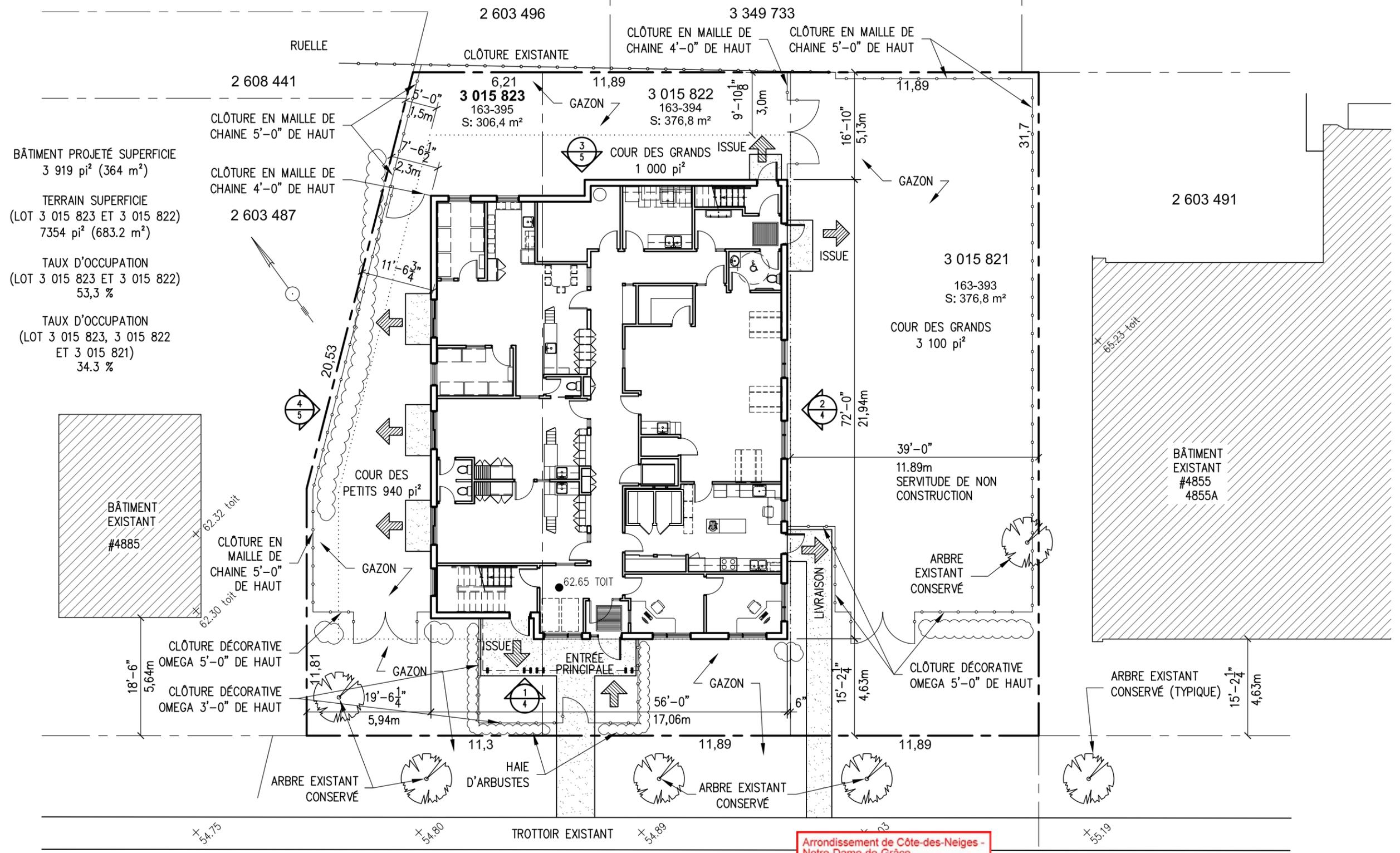
DATE: 2014-11-03
No PROJET: 14056

4855, AVENUE KENSINGTON
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE, MONTRÉAL, QUÉBEC

MONTY

architecte

0



PLAN D'IMPLANTATION
ÉCHELLE: 1/16" = 1'-0"

ESQUISSE PRÉLIMINAIRE

DATE: 2014-11-03
No PROJET: 14056

2 608 300
AVENUE KENSINGTON

CPE COMMUNAUTAIRE

4855, AVENUE KENSINGTON
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE, MONTRÉAL, QUÉBEC

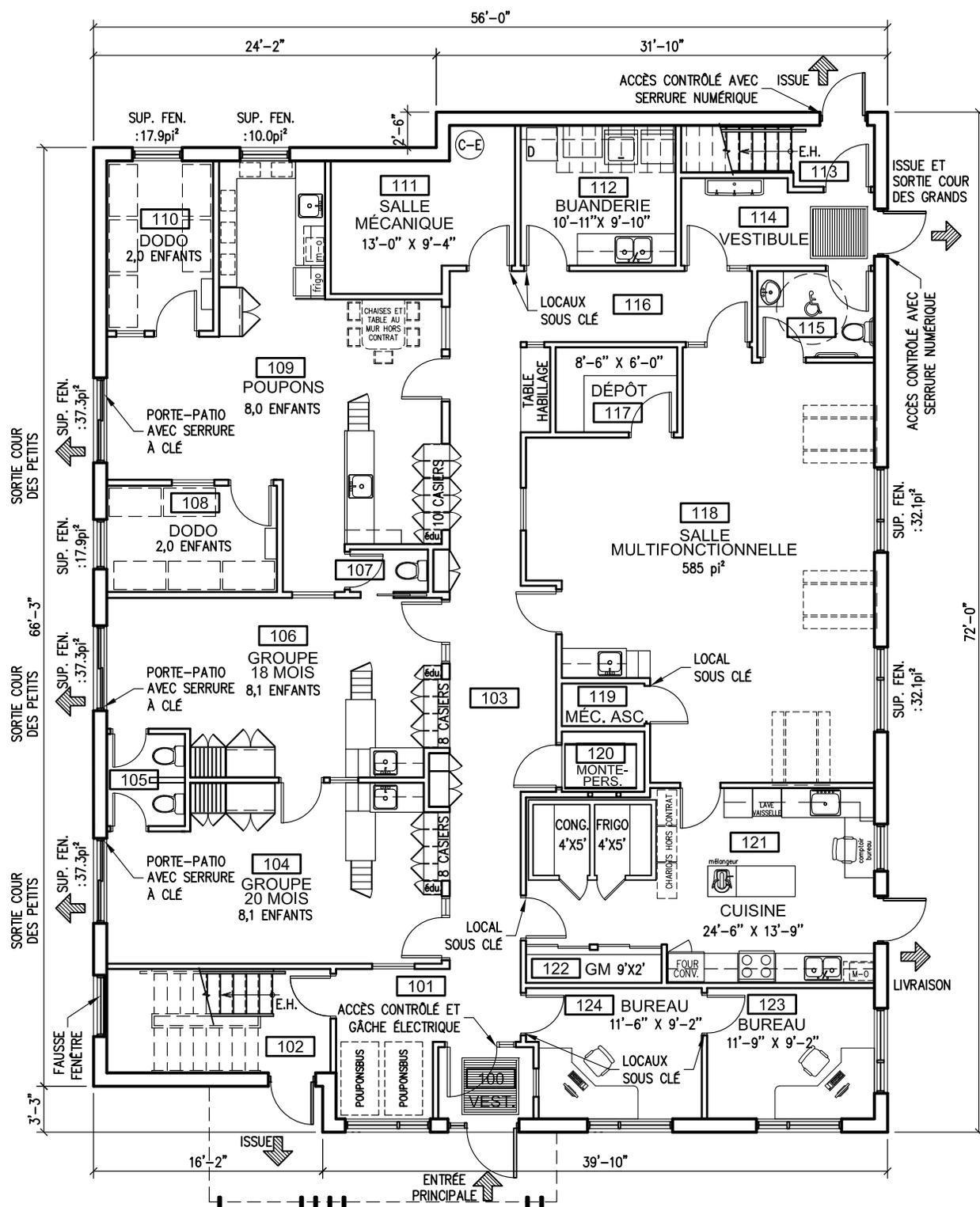
Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme

17 février 2015

Reçu le

MONTY

architecte



PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE

ÉCHELLE: 3/32" = 1'-0"

SUPERFICIE: 3 919 pi²

ESQUISSE PRÉLIMINAIRE

CPE COMMUNAUTAIRE

DATE: 2014-11-03

4855, AVENUE KENSINGTON

No PROJET: 14056

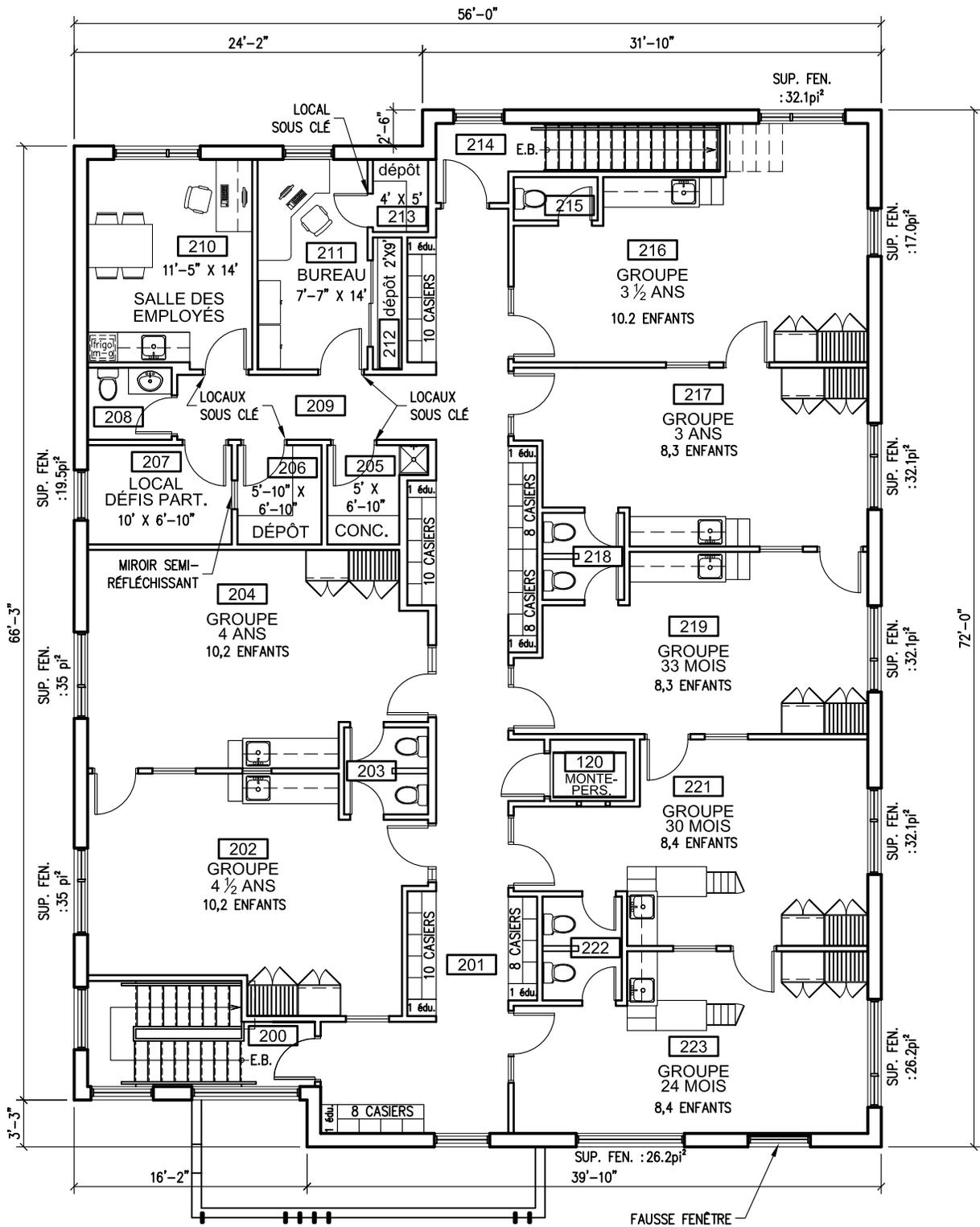
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE, MONTRÉAL, QUÉBEC

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme

17 février 2015

Reçu le

architecte



PLAN DE L'ÉTAGE

ÉCHELLE: 3/32" = 1'-0"

SUPERFICIE: 3 919 pi²

ESQUISSE PRÉLIMINAIRE

CPE COMMUNAUTAIRE

DATE: 2014-11-03

4855, AVENUE KENSINGTON

No PROJET: 14056

NOTRE-DAME-DE-GRÂCE, MONTRÉAL, QUÉBEC

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme

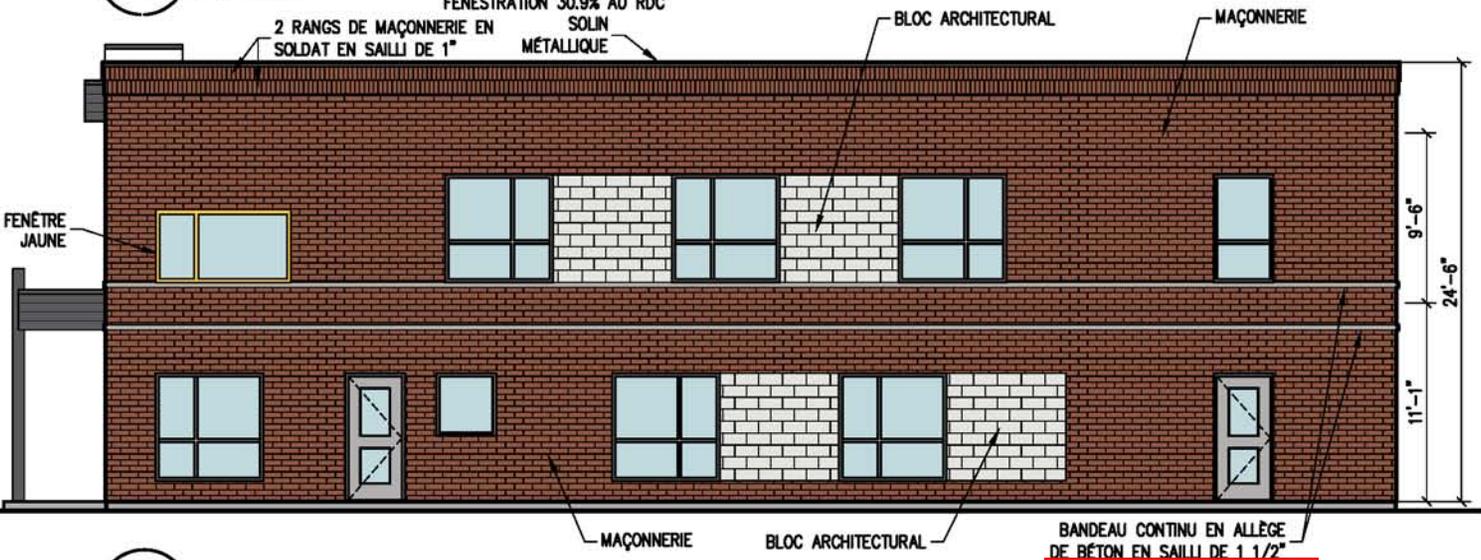
17 février 2015

Reçu le

architecte



1 ÉLÉVATION AVANT
 4 ÉCHELLE: 3/32" = 1'-0" FENESTRATION 15.5% À L'ÉTAGE
 FENESTRATION 30.9% AU RDC



2 ÉLÉVATION LATÉRALE
 4 ÉCHELLE: 3/32" = 1'-0" FENESTRATION 16.3% À L'ÉTAGE
 FENESTRATION 20.9% AU RDC

LÉGENDE DES MATÉRIAUX	
MAÇONNERIE:	BRIQUE D'ARGILE COULEUR WESTMOUNT FORMAT MODULAIRE MÉTRIQUE DE HANSON
BLOC ARCHITECTURAL NOBLE:	COULEUR BLANC PORCELAINE FINI ROCART FORMAT 10x20x40 DE PERMACON
BANDEAU CONTINU EN ALLÈGE DE BÉTON:	ALLÈGE CARDIFF COULEUR BLANC CASSÉ FINI ROCART DE PERMACON
REVÊTEMENT MÉTALLIQUE:	AD-300 R COULEUR FUSAIN QC 6072
SOLIN MÉTALLIQUE:	COULEUR FUSAIN QC 6072
FENÊTRE COULEUR ALUMINIUM ANODISÉ CLAIR, SAUF INDICATION CONTRAIRE	
FENÊTRE DE COULEUR JAUNE:	MIEL DE TRÈFLE 6095-54 DE SICO SÉRIE 6000
DEVANTURE:	COULEUR ALUMINIUM ANODISÉ CLAIR
COLONNE EN ACIER:	FER C 2" X 8" AVEC PLAQUE D'ACIER AVEC SOUDURE CONTINUE PEINT DE COULEUR FUSAIN QC 6072 ET COLONNE 6" X 8" EN ACIER PEINT DE COULEUR MIEL DE TRÈFLE 6095-54 DE SICO SÉRIE 6000

ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
 DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT URBAIN ET SERVICES AUX ENTREPRISES
 DIVISION DE L'URBANISME
 17 février 2015
 Reçu le

ESQUISSE PRÉLIMINAIRE

CPE COMMUNAUTAIRE

MONTY

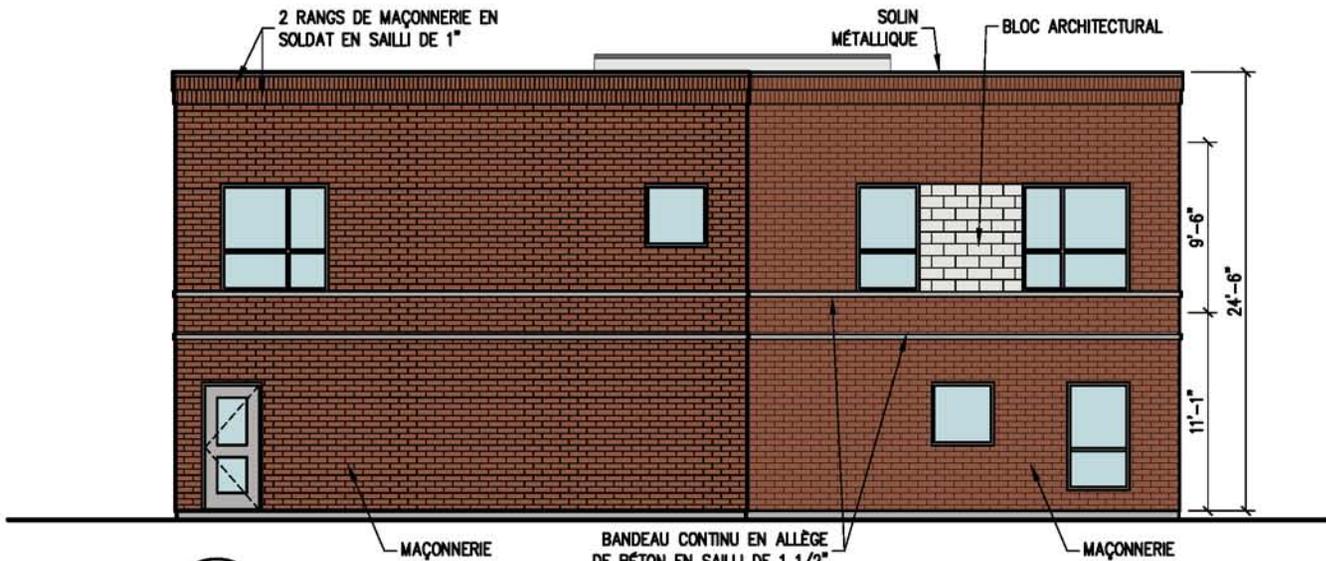
architecte

DATE: 2014-11-03
 No PROJET: 14056

4855, AVENUE KENSINGTON
 NOTRE-DAME-DE-GRÂCE, MONTRÉAL, QUÉBEC

17 février 2015

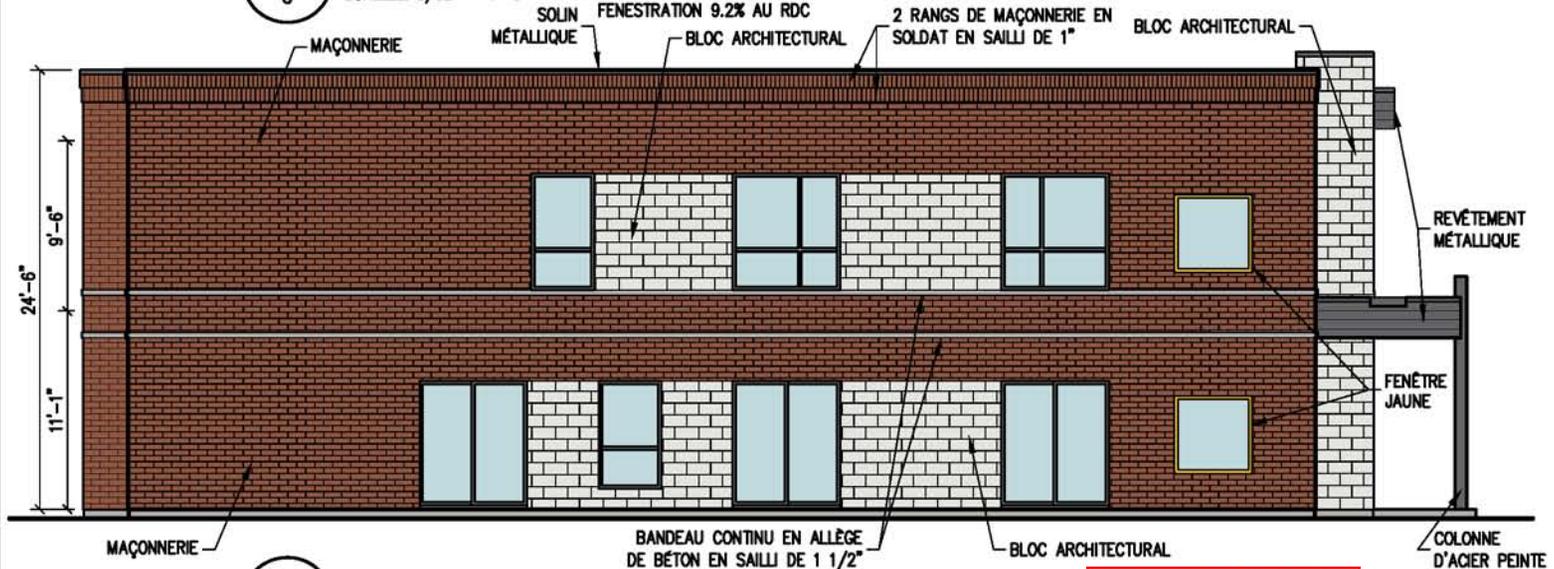
Reçu le



3 ÉLÉVATION ARRIÈRE
 5 ÉCHELLE: 3/32" = 1'-0" FENESTRATION 14.0% À L'ÉTAGE
 FENESTRATION 9.2% AU RDC

LÉGENDE DES MATÉRIEAUX

- MAÇONNERIE: BRIQUE D'ARGILE COULEUR WESTMOUNT FORMAT MODULAIRE MÉTRIQUE DE HANSON
- BLOC ARCHITECTURAL NOBLE: COULEUR BLANC PORCELAINE FINI ROCART FORMAT 10x20x40 DE PERMACON
- BANDEAU CONTINU EN ALLÈGE DE BÉTON: ALLÈGE CARDIFF COULEUR BLANC CASSÉ FINI ROCART DE PERMACON
- REVÊTEMENT MÉTALLIQUE: AD-300 R COULEUR FUSAIN QC 6072
- SOLIN MÉTALLIQUE: COULEUR FUSAIN QC 6072
- FENÊTRE COULEUR ALUMINIUM ANODISÉ CLAIR, SAUF INDICATION CONTRAIRE
- FENÊTRE DE COULEUR JAUNE: MIEL DE TRÉFLE 6095-54 DE SICO SÉRIE 6000
- DEVANTURE: COULEUR ALUMINIUM ANODISÉ CLAIR
- COLONNE EN ACIER: FER C 2" X 8" AVEC PLAQUE D'ACIER AVEC SOUDURE CONTINUE PEINT DE COULEUR FUSAIN QC 6072 ET COLONNE 6" X 8" EN ACIER PEINT DE COULEUR MIEL DE TRÉFLE 6095-54 DE SICO SÉRIE 6000



4 ÉLÉVATION LATÉRALE
 5 ÉCHELLE: 3/32" = 1'-0" FENESTRATION 12.3% À L'ÉTAGE
 FENESTRATION 21.1% AU RDC

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
 Notre-Dame-de-Grâce
 Direction de l'aménagement urbain et
 services aux entreprises
 Division de l'urbanisme

17 février 2015

Reçu le

ESQUISSE PRÉLIMINAIRE

CPE COMMUNAUTAIRE

MONTY

architecte

DATE: 2014-11-03
 No PROJET: 14056

4855, AVENUE KENSINGTON
 NOTRE-DAME-DE-GRÂCE, MONTRÉAL, QUÉBEC



PHOTOMONTAGE

ESQUISSE PRÉLIMINAIRE

DATE: 2014-11-03
No PROJET: 14056

CPE COMMUNAUTAIRE

4855, AVENUE KENSINGTON
NOTRE-DAME-DE-GRÂCE, MONTRÉAL, QUÉBEC

Arrondissement de Côte-des-Neiges -
Notre-Dame-de-Grâce
Direction de l'aménagement urbain et
services aux entreprises
Division de l'urbanisme

17 février 2015

Reçu le



architecte



Physocarpus opulifolius



Rhododendron "P.J.M."



Syringa "Palibin"



Taxus cuspidata "Nana"



Viburnum "Lantanoïdes"



Viburnum Opulus "Nanum"

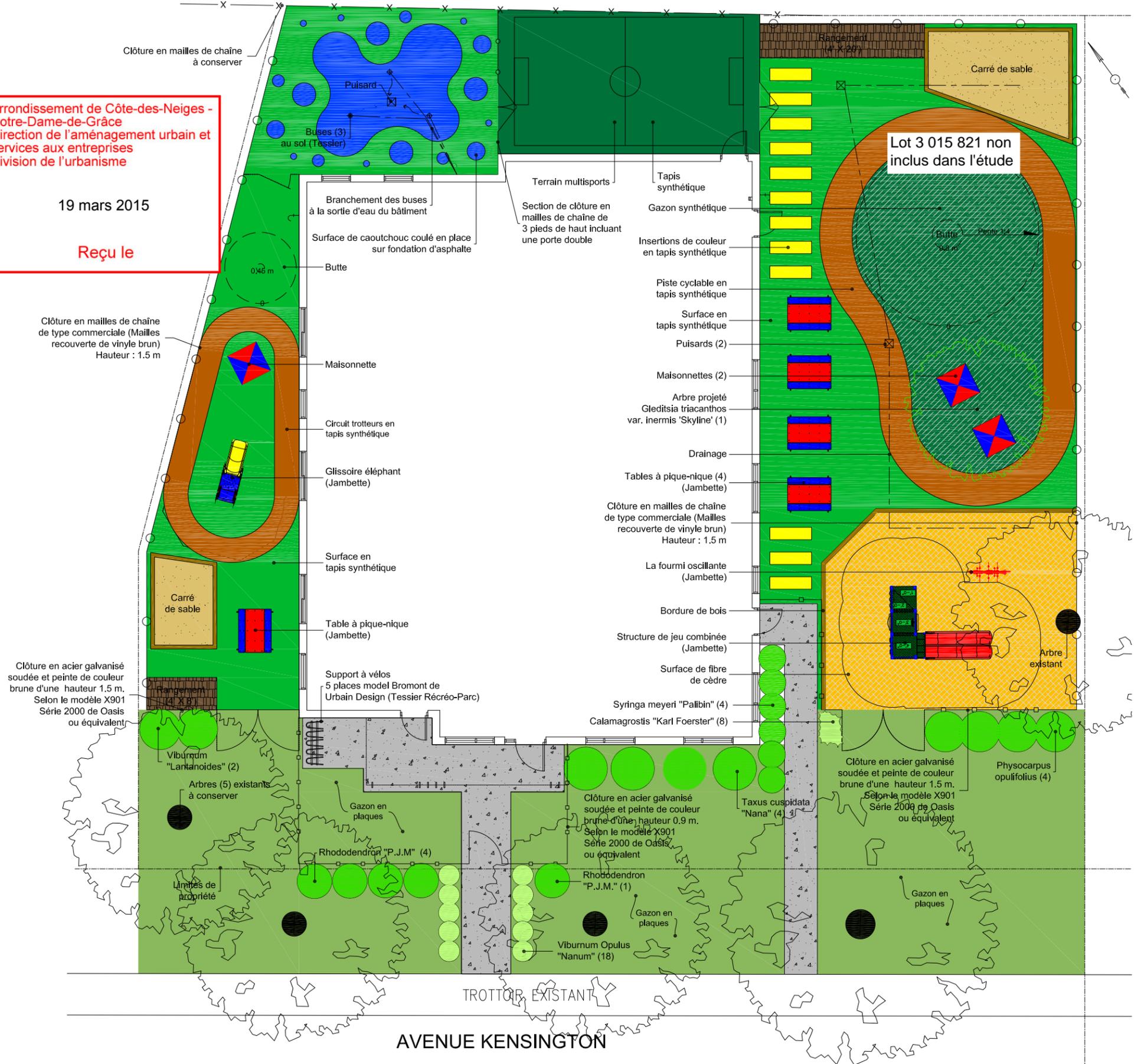


Calamagrostis "Karl Foerster"

Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
 Direction de l'aménagement urbain et services aux entreprises
 Division de l'urbanisme

19 mars 2015

Reçu le



Support à vélos Bromont



Gleditsia tria. var. iner. "Skyline"

CPE COMMUNAUTAIRE NDG

AMÉNAGEMENT PAYSAGER

Dossier # : 1154814004

Unité administrative responsable :

Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,
Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division de l'urbanisme

Objet :

Adopter un règlement visant à autoriser la construction et l'occupation, à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance, des lots 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec, situés en bordure de l'avenue de Kensington, en vertu de l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (L.R.Q., chapitre S-4.1.1).

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable

COMMENTAIRES



[1154814004 Règl. CDN - CPE NDG.doc](#)

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie FORTIER
Avocate
Tél : 514 872-6396

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-09

Véronique BELPAIRE
Chef de division
Tél : 514 872-4222
Division :

**VILLE DE MONTRÉAL
ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES—NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
XX-XXX**

**RÈGLEMENT PERMETTANT LA CONSTRUCTION ET L'OCCUPATION, À
DES FINS DE GARDERIE OU DE CENTRE DE LA PETITE ENFANCE, DES
LOTS 3 015 822 ET 3 015 823 DU CADASTRE DU QUÉBEC, EN BORDURE
DE L'AVENUE DE KENSINGTON**

Vu l'article 134 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);

Vu les articles 130, 131 et 133.1 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À la séance du _____ 2015, le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce décrète :

**SECTION I
TERRITOIRE D'APPLICATION**

1. Le présent règlement s'applique aux lots portant les numéros 3 015 822 et 3 015 823 du cadastre du Québec.

**SECTION II
AUTORISATION**

2. Malgré le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276) applicable à l'immeuble décrit à l'article 1, la construction et l'occupation de cet immeuble à des fins de garderie ou de centre de la petite enfance sont autorisées aux conditions prévues au présent règlement.
3. À cette fin, il est permis de déroger aux articles 8, 25, 40, 53 paragraphe 2, 62, 67, 71, 93 et 560 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).
4. Toute autre disposition réglementaire non incompatible avec celles prévues au présent règlement s'applique.

SECTION III

CONDITIONS

5. Lors du dépôt de la demande de permis de construction, un devis relatif à la protection des arbres pendant la durée des travaux de construction et d'aménagement paysager doit être déposé.
6. Un minimum de deux arbres doivent être plantés sur l'immeuble.
7. La clôture en acier galvanisé située en façade du bâtiment doit être entièrement soudée.
8. Un minimum de cinq (5) unités de stationnement pour vélos doit être aménagé sur l'immeuble.
9. Un débarcadère sur rue d'une longueur équivalente à trois espaces de stationnement doit être installé en façade du terrain.

SECTION IV

DISPOSITION PÉNALE

10. Quiconque occupe ou utilise une partie de lot, un lot, un terrain ou une construction, en autorise l'occupation ou l'utilisation, érige ou permet l'érection d'une construction, transforme ou permet la transformation, en contravention à l'une des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible de la pénalité prévue à l'article 673 du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce (01-276).
-

GDD 1154814004



Dossier # : 1156863003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 4175 à 4177, rue Jean-Brillant conformément au Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11)

IL EST RECOMMANDÉ:

D'accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 4175 à 4177, rue Jean-Brillant, conformément au Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11)

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-27 11:12

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1156863003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 4175 à 4177, rue Jean-Brillant conformément au Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11)

CONTENU

CONTEXTE

Dans cet immeuble, un des deux logements est occupé par le propriétaire et le second est occupé par un locataire.

Requête - Gestion du territoire, numéro : **3000978865**

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

R.R.V.M., c. C-11 - En 1993, l'administration adoptait le Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise.

Ordonnance 3 - Le 28 juillet 1993, le comité exécutif édictait l'ordonnance 3 qui fixait les taux de conversion des immeubles locatifs en copropriété divise.

C097 02109 - En octobre 1997, le conseil municipal adoptait une modification au Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11).

Ordonnance 7 - Le 9 février 2000, le comité exécutif édictait l'ordonnance 7 qui fixait les nouveaux taux d'inoccupation en fonction des zones.

Ordonnance 8 - Le 7 février 2001, le comité exécutif édictait l'ordonnance 8 qui fixait les nouveaux taux d'inoccupation en fonction des zones.

RCA03 17035 - Le 4 août 2003, le conseil d'arrondissement adoptait un règlement modifiant le Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11) de l'ancienne Ville de Montréal à l'égard de l'arrondissement de Côte des Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

La Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises est favorable à la présente demande :

- En vertu du règlement sur la conversion, cet immeuble est admissible à une dérogation étant donné qu'il est occupé au moins à 50 % par le propriétaire et ne compte pas plus de deux unités de logement.
- À la suite de l'avis public publié le **18 mars 2015**, aucun commentaire n'a été recueilli.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Nil

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Nil

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Nil

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Nil

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

Conforme au R.R.V.M., c. C-11 modifié en arrondissement par le règlement RCA03 17035

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mylène LORTIE
Agente technique en architecture

Tél : 514 872-5918
Télécop. : 514-872-2765

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-16

Sylvia-Anne DUPLANTIE
C/d - Aménagement et design urbain

Tél : 514 872-1554
Télécop. : 514 872-2336

Dossier # : 1156863003

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Objet :	Accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 4175 à 4177, rue Jean-Brillant conformément au Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11)



[Dérogation condo 4175 Jean-Brillant F.pdf](#)[Dérogation condo 4175 Jean-Brillant A.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mylène LORTIE
Agente technique en architecture

Tél : 514 872-5918
Télécop. : 514-872-2765

Avis public



DEMANDE DE DÉROGATION À L'INTERDICTION DE CONVERTIR

RÈGLEMENT SUR LA CONVERSION DES IMMEUBLES EN COPROPRIÉTÉ DIVISE (R.R.V.M. c. C-11)

Le conseil de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, à sa séance ordinaire fixée au **lundi 4 mai 2015 à 19 heures**, au 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal, étudiera la demande de dérogation à l'interdiction de conversion d'un immeuble en copropriété divise relative à l'immeuble suivant :

4175-4177, rue Jean-Brillant

Toute personne intéressée peut se faire entendre par le conseil d'arrondissement relativement à cette demande.

Toute personne intéressée peut également faire parvenir au secrétaire d'arrondissement les commentaires écrits qu'elle désire faire valoir dans les dix (10) jours suivant la publication du présent avis, soit au plus tard le 30 mars 2015, en remplissant et en signant le formulaire fourni par la Ville à cet effet et disponible dans les bureaux Accès Montréal. Ces commentaires doivent être reçus à la Division du greffe, 5160, boulevard Décarie, bureau 600, Montréal (Québec) H3X 2H9.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, Division des permis et inspections, au 514 872-5160.

Fait à Montréal, le 18 mars 2015.

La secrétaire d'arrondissement,

Geneviève Reeves, avocate

Public notice



APPLICATION FOR A VARIANCE FROM THE BAN ON CONVERSION

BY-LAW CONCERNING THE CONVERSION OF IMMOVABLES TO DIVIDED CO-OWNERSHIP (R.B.C.M., c. C-11)

The Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce Borough Council, at its regular meeting scheduled for **7 p.m. on Monday, May 4, 2015** at 6767, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal will study the application for a variance from a ban on converting the following immovable to divided co-ownership:

4175-4177, rue Jean-Brillant

Any interested person may be heard by the Borough Council in relation to this application.

Any interested person may also send the Borough Secretary his or her written comments on this matter within 10 days of the publication of this notice, i.e. no later than March 30, 2015, by completing and signing the form provided by the city for this purpose at Accès Montréal offices. These comments are to be sent to the Division du greffe, at 5160, boulevard Décarie, Suite 600, Montréal, Québec, H3X 2H9.

For additional information please contact the Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises, Division des permis et inspections, at 514 872-5160.

Given in Montréal, March 18, 2015.

La secrétaire d'arrondissement,

Geneviève Reeves, avocate

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises , Division des permis et des inspections
Objet :	Accorder une dérogation à l'interdiction de convertir en copropriété divise pour l'immeuble situé aux 4175 à 4177, rue Jean-Brillant conformément au Règlement sur la conversion des immeubles en copropriété divise (R.R.V.M., c. C-11)



[Conversion condo 4175-4177, rue Jean-Brillant.pdf](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mylène LORTIE
Agente technique en architecture

Tél : 514 872-5918
Télécop. : 514-872-2765



Conversion condo

Danièle LAMY A : Mylène LORTIE

2015-03-31 11:17

Cc : Geneviève REEVES, Sylvie COUTELLIER, Steve
DESJARDINS

Bonjour,

Le 18 mars 2015, un avis public relativement à l'objet en titre a dûment été publié.

La présente est pour vous confirmer que depuis cette parution, aucun commentaire n'a été déposé à la Direction des services administratifs et du greffe en regard de la demande de dérogation à l'interdiction de convertir, pour l'immeuble ci-après énuméré :

- **4175-4177, rue Jean-Brillant**



Dérogation condo 4175 Jean-Brillant F.pdf

Espérant le tout à votre satisfaction.

Danièle Lamy

Secrétaire d'unité administrative – Division du greffe

pour Geneviève Reeves, avocate
Secrétaire d'arrondissement

Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
5160, boul. Décarie, bureau 600
Montréal (Québec) H3X 2H9
Téléphone : 514 868-4561
Télécopieur : 514 868-3538
danielelamy@ville.montreal.qc.ca
ville.montreal.qc.ca/cdn-ndg

Suivez-nous :





Dossier # : 1154570005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réaffectation temporaire de Monsieur Jean Mercier, cadre sur mandat, à la Commission des services électriques de Montréal, et la signature d'un protocole d'entente à intervenir à cette fin.

IL EST RECOMMANDÉ :

D'approuver la réaffectation temporaire de Monsieur Jean Mercier à la Commission des services électriques de Montréal;

D'autoriser Monsieur Stéphane Plante, directeur de l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, à signer le protocole d'entente de prêt d'employé.

D'imputer cette dépense conformément aux information financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-27 11:05

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION**Dossier # :1154570005**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Autoriser la réaffectation temporaire de Monsieur Jean Mercier, cadre sur mandat, à la Commission des services électriques de Montréal, et la signature d'un protocole d'entente à intervenir à cette fin.

CONTENU**CONTEXTE**

Compte tenu de son expertise et des ses qualifications, M. Jean Mercier, cadre sur mandat à l'arrondissement, s'est vu offrir un poste de chef de division - Gestion du réseau au sein de la Commission des services électriques de Montréal (CSÉM).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Sans objet

DESCRIPTION

M. Jean Mercier est prêté à la CSÉM à compter du 23 février 2015, pour une durée indéterminée.
À compter du 9 février 2016, chaque partie pourra mettre fin au protocole d'entente en tout temps moyennant un préavis de 90 jours. Le cas échéant, M. Mercier réintégrera la Ville comme employé permanent, selon les modalités des conditions et avantages et de la Politique de rémunération des cadres administratifs et cadres de direction de la Ville de Montréal.

JUSTIFICATION

Sans objet

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Détaillé à l'article 4.6 du Protocole d'entente en pièce jointe.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

Sans objet

IMPACT(S) MAJEUR(S)

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

Sans objet

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Avis favorable avec commentaires :
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe
(Diego Andres MARTINEZ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Marion ANGELY
Conseiller en ressources humaines

Tél : 514 868-3536
Télécop. : 000-0000

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-17

Denis GENDRON
Directeur
Direction des services administratifs et du greffe

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Objet :	Autoriser la réaffectation temporaire de Monsieur Jean Mercier, cadre sur mandat, à la Commission des services électriques de Montréal, et la signature d'un protocole d'entente à intervenir à cette fin.

SENS DE L'INTERVENTION

Avis favorable avec commentaires

COMMENTAIRES

Ce dossier décisionnel vise à autoriser la réaffectation temporaire de M. Jean Mercier à la Commission des Services Électriques de Montréal (CSÉM) à partir du 23 février 2015.
Dans le cadre du protocole d'entente, le salaire et les avantages sociaux de M. Mercier continueront d'être versés par l'arrondissement et les fonds seront remboursés par la CSÉM à la fin de chaque trimestre à partir du mois de mars, et ce, jusqu'à concurrence de 92 600\$ annuellement plus les charges sociales et les avantages accessoires réels.

Des crédits de 153 800\$ (excluant les charges sociales et les banques de maladie) sont prévus au budget 2015 pour le poste 60076 (cadre sur mandat) sous la référence budgétaire numéro **258155**.

Pour 2015, l'écart estimé à la charge de l'arrondissement est de 67 958,52\$ (incluant les charges sociales et les banques de maladie)

Le remboursement calculé en 2015 sera imputé dans les comptes suivants:

IMPUTATION	Budget 2015	Prorrata budget 2015 (10/12)	Remboursement CSÉM (10/12)	Charge à l'arrondissement
2406.0010000.300715.01819.51103.050070.9950.0.0.0.0.				
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Gestion - Travaux publics Activité : Autres - Administration générale Objet : Salaire régulier - Hors structure Sous-objet : Cadres administratifs - Mtl	153 800,00 \$	128 166,67 \$	77 166,67 \$	51 000,00 \$
2406.0010000.300715.01819.51240.050070.9950.0.0.0.0.				
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Gestion - Travaux publics Activité : Autres - Administration générale Objet : Maladie courante Sous-objet : Cadres administratifs - Mtl	48 268,59 \$	40 223,83 \$	24 217,99 \$	16 005,84 \$
2406.0010000.300715.01819.52100.050070.9950.0.0.0.0.				
Entité : AF - Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce Centre de responsabilité : CDN - Gestion - Travaux publics Activité : Autres - Administration générale Objet : Cotisations de l'employeur - Taux moyen Sous-objet : Cadres administratifs - Mtl	2 872,98 \$	2 394,15 \$	1 441,47 \$	952,68 \$
Total	204 941,58 \$	170 784,65 \$	102 826,13 \$	67 958,52 \$

NUMÉRO DE CERTIFICAT (OU NOTE)

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diego Andres MARTINEZ
Conseiller en Gestion de Ressources financières
Tél : 514-868-3814

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-23

Hélène BROUSSEAU
Directrice par intérim
Tél : 514-872-0419
Division : Direction des services administratifs et du greffe



Dossier # : 1154535004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Objet Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 mars 2015.

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 mars 2015.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-27 11:04

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION **Dossier # :1154535004**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Objet Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 mars 2015.

CONTENU

CONTEXTE

Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 mars 2015.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danielle MAJOR
Secrétaire de direction

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-21

Hélène BROUSSEAU
pour Denis Gendron, Directeur des services
administratifs et du greffe

Tél : 514 872-0419
Télécop. :

Dossier # : 1154535004

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur d'arrondissement , Direction
Objet :	Objet Déposer les rapports faisant état de décisions prises par tous fonctionnaires ou employés, dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du Règlement intérieur du conseil d'arrondissement sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RC04 17044), pour la période du 1er au 31 mars 2015.



Liste des bons de commande - mars 15.pdf



Décisions déléguées Ressources humaines mars 2015.pdf

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danielle MAJOR
Secrétaire de direction

Tél : 514 868-3644
Télécop. : 514 872-7474

VILLE DE MONTRÉAL
Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce
Listes des bons de commandes approuvés pour MARS 2015

Dernier Approbateur	Nom fournisseur	Numéro bon commande	Date d'approbation	Montant de l'engagement	Description	
BERGERON, GILLES	AQUATECHNO SPECIALISTES AQUATIQUES INC.	1034087	24-03-15	11 690,36	PRODUITS CHIMIQUES	
	ASSOCIATION DES BIBLIOTHEQUES PUBLIQUES DU QUI	1030790	09-03-15	4 327,58	COTISATION PROFESSIONNELLE	
	AVEC PLAISIRS TRAITEUR	1033053	18-03-15	462,36	FRAIS DE RÉCEPTION	
	COMPUGEN INC.	1030203	04-03-15	1 967,86	FOURNITURES DE BUREAU	
		1030417	05-03-15	709,79	FOURNITURES DE BUREAU	
		1030504	05-03-15	709,79	FOURNITURES DE BUREAU	
		1034088	24-03-15	140,55	FOURNITURES DE BUREAU	
	DEV-ID INC.	1030202	04-03-15	7 086,66	HONORAIRES PROFESSIONNELS	
	MONTREAL STENCIL INC	1028040	17-03-15	11,02	FOURNITURES DE BUREAU	
	SERVICE D'ENTRETIEN PRO-PRET INC.	1030501	05-03-15	8 159,62	SERVICES TECHNIQUES	
	TOSHIBA SOLUTION D'AFFAIRES	1015593	18-03-15	3,57	LOC. AMEUBLEMENT- EQUIPEMENT DE BUREAU	
	BOUCHER, DOMINIC	ACKLANDS - GRAINGER INC.	1030271	04-03-15	696,64	PRODUITS CHIMIQUES
		ENTREPRISES FORLINI-DIVISION EQUIPEMENT DE SECI	1032519	17-03-15	482,93	VÊTEMENT-CHAUSSURES & ACCESSOIRES
		FASTENAL CANADA LTEE	1030270	04-03-15	805,37	VÊTEMENT-CHAUSSURES & ACCESSOIRES
		LAVALTRAC EQUIPEMENT	1030275	04-03-15	17,76	BIENS NON DURABLES
		LES PUBLICATIONS DU QUEBEC	1029571	02-03-15	78,22	LIVRES, PUBLICATIONS
		MDA ENVIRONNEMENT	1029559	02-03-15	2 041,71	SERVICES TECHNIQUES
PRODUITS AUTOMOBILES LAURENTIDE INC.		1030268	04-03-15	195,31	PRODUITS CHIMIQUES	
PRODUITS SANY INC.		1035224	27-03-15	169,73	BIENS NON DURABLES	
QUINCAILLERIE J. CARRIER INC		1030660	06-03-15	101,84	PIÈCES ET ACCESSOIRES	
SCIAGE DE BETON 2000 INC		1032682	17-03-15	558,53	LOC. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT	
SERRUMAX INC		1035376	30-03-15	524,94	PIÈCES ET ACCESSOIRES	
SHRED-IT INTERNATIONAL ULC		1030656	06-03-15	1 364,84	SERVICES TECHNIQUES	
TENAQUIP LIMITED		1030266	04-03-15	320,11	BIENS NON DURABLES	
U. CAYOUCETTE INC.		1030662	06-03-15	427,89	BIENS NON DURABLES	
	1030665	06-03-15	103,18	BIENS NON DURABLES		
	1033702	30-03-15	306,44	BIENS NON DURABLES		
BOUTIN, PIERRE	LABRADOR LAURENTIENNE	1032508	23-03-15	304,00	EAU POTABLE	
	LES SERVICES EXP INC.	1030651	06-03-15	4 772,73	SERVICES TECHNIQUES	

VILLE DE MONTRÉAL
Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce
Listes des bons de commandes approuvés pour MARS 2015

Dernier Approbateur	Nom fournisseur	Numéro bon commande	Date d'approbation	Montant de l'engagement	Description
	LOCATION DE CAMIONS PACLEASE, DIV DE PACCAR DL	1031702	12-03-15	19 164,15	LOC. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
BOUTIN, PIERRE	MULTI-PRESSIONS L.C. INC.	1032292	16-03-15	66,97	BIENS NON DURABLES
	REMORQUES SYLMAR INC	1032521	17-03-15	6 421,77	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
BROUSSEAU, HELENE	CENTRE DE SERVICES PARTAGES DU QUEBEC	1024360	09-03-15	2 834,66	TÉLÉPHONIE
		1024363	09-03-15	1 259,85	TÉLÉPHONIE
	CONFIDENTIEL DECHIQUETAGE DE DOCUMENTS INC.	1031398	11-03-15	314,96	SERVICES TECHNIQUES
CARRIER, RAYMOND	BRAULT & BOUTHILLIER LTEE	1033432	19-03-15	374,49	BIENS NON DURABLES
		1035214	27-03-15	597,75	FOURNITURES DE BUREAU
	CARR MCLEAN LIMITED	1035736	31-03-15	5 338,61	BIENS NON DURABLES
	LES IMPRESSIONS PLASTIMAX	1034617	25-03-15	1 823,11	BIENS NON DURABLES
	ROULEAUX DE PAPIER & RUBANS J.L. INC.	1033434	19-03-15	663,52	FOURNITURES DE BUREAU
DESJARDINS, STEVE	MONTREAL STENCIL INC	1034235	24-03-15	1 574,81	FOURNITURES DE BUREAU
	MP REPRODUCTIONS INC.	1031179	10-03-15	4 199,50	SERVICES TECHNIQUES
DUPLANTIE, SYLVIA-ANI	ALERTE COURRIER P.M.E.	1033604	20-03-15	500,00	FRAIS DE POSTES
	AVEC PLAISIRS TRAITEUR	1033091	18-03-15	4 500,00	FRAIS DE RÉCEPTION
	DESCHAMPS IMPRESSION INC.	1029381	02-03-15	314,96	SERVICES TECHNIQUES
	DUPLANTIE, SYLVIA-ANNE	1033092	18-03-15	1 587,09	DÉPENSES DE FONCTION
	IMPRIMERIE MULTI-FORMAT	1033356	19-03-15	800,00	SERVICES TECHNIQUES
	TAXI-CHARGE.L'ASSOCIATION DE TAXI DIAMOND DE M	1033380	19-03-15	500,00	FRAIS DE TRANSPORT
	TOSHIBA SOLUTION D'AFFAIRES	1033070	18-03-15	4 199,50	LOC. AMEUBLEMENT- EQUIPEMENT DE BUREAU
FORTIN, ALAIN	EQUIPEMENTS TWIN INC.	1030675	06-03-15	3 000,54	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
		1034380	25-03-15	3 100,85	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
	LAVE-AUTO ST-JACQUES	1030659	06-03-15	944,89	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
	LOCATION HEWITT INC	1031863	12-03-15	1 016,81	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
		1031864	12-03-15	102,89	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
		1031866	12-03-15	322,67	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
	NORTRAX QUEBEC INC.	1030486	05-03-15	1 625,05	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
		1030488	05-03-15	1 625,05	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
		1031755	12-03-15	3 241,02	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT

VILLE DE MONTRÉAL
Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce
Listes des bons de commandes approuvés pour MARS 2015

Dernier Approbateur	Nom fournisseur	Numéro bon commande	Date d'approbation	Montant de l'engagement	Description
FORTIN, ALAIN	REMORQUES SYLMAR INC	1034384	25-03-15	4 506,67	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
		1034629	25-03-15	326,49	ENT.-REP. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
FRAPPIER, GENEVIEVE	AQUAM SPECIALISTE AQUATIQUE INC. CENTAURECOM INC. CORPORATION D'URGENCES-SANTE GUARD-X INC PRODUITS SANY INC.	1033787	23-03-15	1 494,76	BIENS NON DURABLES
		1035212	27-03-15	2 924,16	VÊTEMENT-CHAUSSURES & ACCESSOIRES
		1034918	26-03-15	138,65	FRAIS DE TRANSPORT
		1033143	18-03-15	524,94	BIENS NON DURABLES
		1030506	05-03-15	122,94	BIENS NON DURABLES
		1030509	05-03-15	216,20	BIENS NON DURABLES
		1033137	18-03-15	159,56	BIENS NON DURABLES
		1033138	18-03-15	325,30	BIENS NON DURABLES
		1033139	18-03-15	190,07	BIENS NON DURABLES
		1034922	26-03-15	208,18	BIENS NON DURABLES
GAUDREULT, SONIA	ROBERT BOILEAU INC ALLIANCE QUEBECOISE DU LOISIR PUBLIC AQUATECHNO SPECIALISTES AQUATIQUES INC. ARAQ ASS. QUEBECOISE DES ARENAS ET DES INSTAL. RECRE, CENTAURECOM INC. COMMISSION SCOLAIRE DE MONTREAL (CSDM) MAGIC LIGHT (MC) MARIO IAPALUCCI PRODUITS SANY INC. SISCA SOLUTIONS D'AFFAIRES CANADA INC. SOCIETE DE SAUVETAGE DU QUEBEC	1034920	26-03-15	83,99	BIENS NON DURABLES
		1030503	05-03-15	1 044,63	FORMATION
		1033469	19-03-15	8 540,72	PRODUITS CHIMIQUES
		1032007	13-03-15	242,50	COTISATION PROFESSIONNELLE
		1032005	13-03-15	288,72	COTISATION PROFESSIONNELLE
		1030116	04-03-15	1 740,17	ÉVÈNEMENT PUBLIC
		1033136	18-03-15	6 150,55	LOCATION D'IMMEUBLES
		1032003	13-03-15	341,20	SERVICES TECHNIQUES
		1032008	13-03-15	1 002,37	BIENS NON DURABLES
		1033134	18-03-15	591,92	BIENS NON DURABLES
		1030457	05-03-15	729,66	BIENS NON DURABLES
		1033140	18-03-15	410,76	FORMATION
GENDRON, DENIS	9028-3870 QUEBEC INC. LES ENTREPRISES DANIEL ROBERT INC LES TERMINAUX KENMONT INC.	1025398	03-03-15	553,58	SERVICES TECHNIQUES
		1033608	20-03-15	6 479,88	BIENS NON DURABLES
		1029707	03-03-15	14 540,77	ÉVÈNEMENT PUBLIC
LEGER, APRIL	MAHEU ET MAHEU INC. COMPUMEDIA DESIGN (CMD) INC	1029705	03-03-15	404,20	SERVICES TECHNIQUES
		1033135	18-03-15	552,24	BIENS NON DURABLES

VILLE DE MONTRÉAL
Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce
Listes des bons de commandes approuvés pour MARS 2015

Dernier Approbateur	Nom fournisseur	Numéro bon commande	Date d'approbation	Montant de l'engagement	Description
LEGER, APRIL	COMPUMEDIA DESIGN (CMD) INC	1033230	19-03-15	39,37	BIENS NON DURABLES
OUELLET, MARIE-CLAUD	CAROLINE LETOURNEAU	1033794	23-03-15	250,00	BIENS NON DURABLES
	IDENCO CANADA LTEE	1033433	19-03-15	787,41	SERVICES TECHNIQUES
PAQUET, ALEXANDRA	PRODUITS SANY INC.	1034910	26-03-15	699,63	BIENS NON DURABLES
PLANTE, STÉPHANE	9214-2454 QUEBEC INC.	1033361	19-03-15	1 574,81	LOCATION DE SALLE
	BOULANGERIE KASCHER DE QUALITE (1989) INC.	1029712	03-03-15	183,73	FRAIS DE RÉCEPTION
	BOUTIN, PIERRE	1035104	27-03-15	2 433,53	DÉPENSES DE FONCTION
	COMAQ, CORPORATION DES OFFICIERS MUNICIPAUX A	1035053	27-03-15	740,16	FORMATION
	CONSTRUCTION DJL INC	1024247	02-03-15	9 019,65	AGRÉGATS ET MATÉRIAUX DE CONSTRUCTION
	DISTRIBUTION T.I.M.	923636	10-03-15	6 541,46	FRAIS DE POSTES
	LA BOITE - ARCHITECTURE DESIGN INC.	966816	06-03-15	3 908,81	HONORAIRES PROFESSIONNELS
	PLANTE, STÉPHANE	1029710	03-03-15	2 624,69	DÉPENSES DE FONCTION
	ROBERT DEVOST GRAPHISTE INC.	1029713	03-03-15	115,49	PLACEMENTS MÉDIAS
		1032117	13-03-15	10 498,75	PLACEMENTS MÉDIAS
	TECHNI-MAX INC	1034225	24-03-15	157,48	LOC. AMEUBLEMENT- EQUIPEMENT DE BUREAU
	WILSON & LAFLEUR LIMITEE	1030745	09-03-15	104,99	FORMATION
POLISENO, MARTIN	9028-3870 QUEBEC INC.	1033584	20-03-15	390,04	ENT.-REP. IMMEUBLES ET TERRAIN
	ENTREPRISE ROBERT GREEN INC	1033582	20-03-15	321,85	PIÈCES ET ACCESSOIRES
	FASTENAL CANADA LTEE	1018983	27-03-15	8,76	AJOUT POUR FRAIS DE TRANSPORT
		1025026	27-03-15	17,89	AJOUT POUR FRAIS DE TRANSPORT
		1025043	27-03-15	5,85	AJOUT POUR FRAIS DE TRANSPORT
		1031852	12-03-15	73,35	BIENS NON CAPITALISÉS
		1033570	20-03-15	275,93	BIENS NON DURABLES
	HERCULES SLR INC	1033038	18-03-15	1 440,42	BIENS NON DURABLES
	INOLEC	980022	18-03-15	15,09	BIENS NON CAPITALISÉS
	LOCATION D'AUTOS ET CAMIONS DISCOUNT	979033	18-03-15	1 153,81	LOC. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
		979052	18-03-15	1 153,81	LOC. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
	LOCATION SAUVAGEAU INC.	1014242	20-03-15	3 139,34	LOC. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT
	RCI ENVIRONNEMENT	860169	30-03-15	239,78	LOC. VEHICULES-OUTILLAGE-EQUIPEMENT

VILLE DE MONTRÉAL
Arrondissement Côte-des-neiges / Notre-Dame-de-Grâce
Listes des bons de commandes approuvés pour MARS 2015

Dernier Approbateur	Nom fournisseur	Numéro bon commande	Date d'approbation	Montant de l'engagement	Description
POLISENO, MARTIN	RENO-DEPOT	1031704	12-03-15	3 149,62	BIENS NON CAPITALISÉS
	SECURITE LANDRY INC	1031857	12-03-15	611,87	VÊTEMENT-CHAUSSURES & ACCESSOIRES
		1031858	12-03-15	224,21	VÊTEMENT-CHAUSSURES & ACCESSOIRES
	SERRUMAX INC	1034385	25-03-15	372,08	BIENS NON DURABLES
	TECHSPORT INC.	1032685	17-03-15	2 152,66	BIENS NON DURABLES
REEVES, GENEVIEVE	WOLSELEY CANADA INC	1033578	20-03-15	67,91	BIENS NON CAPITALISÉS
	BENSACI, AMAR	1031230	10-03-15	1 940,00	FRAIS DE TRANSPORT
	BRODART CANADA COMPAGNY	1033601	20-03-15	310,97	FOURNITURES DE BUREAU
	COMPUGEN INC.	1029702	03-03-15	46,97	FOURNITURES DE BUREAU
	DISCOVER COMMUNICATIONS INC	1033427	19-03-15	36,21	TÉLÉPHONIE
RENE, DANIELLE	MEDIAS TRANSCONTINENTAL S.E.N.C	1033603	20-03-15	5 249,37	PLACEMENTS MÉDIAS
	VINCENT ERGONOMIE INC.	1031337	11-03-15	6 299,25	HONORAIRES PROFESSIONNELS
	CHARLES TURMEL (AVOCAT)	1032133	13-03-15	141,73	HONORAIRES PROFESSIONNELS
	CIRA SERVICES MEDICAUX INC.	1031536	11-03-15	262,47	HONORAIRES PROFESSIONNELS
	PGVMEDIA	1030531	05-03-15	433,60	SERVICES TECHNIQUES
TROTIER, PASCAL	PIERRE LAPLANTE ET ASSOCIES INC.	1032126	13-03-15	1 165,36	HONORAIRES PROFESSIONNELS
	LES PUBLICATIONS DU QUEBEC	1029568	02-03-15	78,22	LIVRES, PUBLICATIONS
	ORDRE DES INGENIEURS DU QUEBEC	1029903	03-03-15	89,24	FORMATION
	TRAFIC INNOVATION INC.	1034627	25-03-15	362,21	SERVICES TECHNIQUES
				<u>TOTAL:</u>	<u>246 302,41</u>

ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RESSOURCES HUMAINES - RÉCAPITULATIF DES DÉCISIONS
MARS 2015

NO. ARTICLE	DESCRIPTION	NB DE DÉCISIONS	DIRECTION	DESCRIPTION DU POSTE	À COMPTER DU	AUTRES
0,6	Déplacement d'un fonctionnaire	3	DSAG	Soutien aux élus	16 mars 2015	Embauche
			DSAG	C/M horticulture parcs	28 mars 2015	Déplacment
			DSAG	Bibliothèque en arr.	3 janvier 2015	Promotion
07.0	Nomination d'un fonctionnaire salarié représenté par une association accréditée	10	DSAG	Opérateur d'appareils motorisé	27 février 2014	Titularisation
			DSAG	Chargé de communication	21 mars 2015	Embauche
			DSAG	Agent gestion ress. Finan. Mat.	7 mars 2015	Promotion
			DSAG	Préposée l'émission permis	14 mars 2015	Promotion
			DSAG	Inspecteur du domaine public	22 aout 2013	Promotion
			DSAG	Agent techn. Ingenierie mun.	21 mars 2015	Promotion
			DSAG	Agent de bureau	14 mars 2015	Déplacment
			DSAG	Préposée l'émission permis	16 mars 2015	Embauche
			DSAG	Agent dev. Activités cult.phys et sportives	21 février 2015	Changement d'accréditation syndicale
			DSAG	Surveillant	7 fevrier 2015	Embauche
08,0	La résiliation d'un contrat de travail ou la mise à pied d'un fonctionnaire ou d'un employé.	1	DSAG	C/S Bibliotheque	8 aout 2015	Cessation
0,12	Exercice d'un pouvoir relatif aux conditions de travail d'un fonctionnaire	7	DSAG	Assistant intervenant loisirs	3 mars au 30 sept 2015	Reconduction allocation automobile
			DSAG	Chef de section	11 mars au 30 sept 2015	Reconduction allocation automobile
			DSAG	Chef de section	2 jan 15 / 2 janv 16	Reconduction allocation automobile
			DSAG	Aide bibliothecaire	21 fevrier 2015	Interruption d'affectation
			DSAG	C/D ress. humaines	2016-2017/2015-2016	Autoriser l'anticipation des vacances
			DSAG	Agent culturel	2015-2016/2014-2015	Autoriser l'anticipation des vacances
			DSAG	Ingénieur div bureau technique T.P.	2 fév 15/2 fev 16	Accorder allocation automobile
0,13	L'abolition, le transfert ou la modification d'un poste est déléguée: 2e au fonctionnaire de niveau B Concerné dans les autres cas	1	DSAG	Agent ress.humaines		Autoriser création poste div ress.hum

ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRÂCE
RESSOURCES HUMAINES - RÉCAPITULATIF DES DÉCISIONS
MARS 2015

NO. ARTICLE	DESCRIPTION	NB DE DÉCISIONS	DIRECTION	DESCRIPTION DU POSTE	À COMPTER DU	AUTRES
0,13	L'abolition, le transfert ou la modification d'un poste est déléguée: 2e au fonctionnaire de niveau B Concerné dans les autres cas	3	DSAG DSAG DSAG	Chargé de communication temporaire abolition sec d'unité adm.perm création agent tech. Ing abolition 1 poste prof.: Chargé comm -2 postes cols blancs : 1 insp.batiment et 1 secr. d'unité Abolition 1 cadre perm : c/d aména. Parcs actifs imm.	Durée 6 mois	Autoriser création d'un poste autoriser abolition et création poste au T.P. Autoriser dans le cadre du plan quinquennal main-d'œuvre 2014-18 abolition postes



Dossier # : 1152077002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Déposer une projection de l'évolution des dépenses et des revenus pour l'année 2015 en date du 31 mars 2015.

Il est recommandé:

De déposer la projection de l'évolution budgétaire des dépenses et des revenus pour l'année 2015 en date du 31 mars 2015, conformément à l'application de l'article 105.4 de la *Loi sur les Cités et Villes*.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-27 11:06

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1152077002

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Déposer une projection de l'évolution des dépenses et des revenus pour l'année 2015 en date du 31 mars 2015.

CONTENU

CONTEXTE

Déposer une projection de l'évolution des dépenses et des revenus pour l'année 2015 en date du 31 mars 2015, conformément à l'application de l'article 105.4 de la *Loi sur les Cités et les Villes* .

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

L'évolution budgétaire au 31 mars anticipe un surplus de 336 700 \$, soit un déficit d'opération au niveau des dépenses de (561 400 \$) et un excédent des revenus de 898 100 \$. Toutefois, un nouveau modèle de répartition à été instauré en 2015 par le service des finances concernant les revenus de permis de construction, de modification et d'étude de demandes. L'arrondissement recevra 75% des revenus de ces permis. Ce qui ramène le surplus de gestion anticipé à 200 967 \$.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Voir les tableaux déposés au service des finances en annexe.

DÉVELOPPEMENT DURABLE

IMPACT(S) MAJEUR(S)

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain PESANT
Cadre sur mandat (s)

Tél : 872-6366
Télécop. : 872-7474

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-22

Hélène BROUSSEAU
Directrice des services administratifs et du greffe par intérim

Tél : 514 872-0419
Télécop. :

Dossier # : 1152077002

Unité administrative responsable : Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce ,
Direction des services administratifs et du greffe , Division des
ressources financières et matérielles

Objet : Déposer une projection de l'évolution des dépenses et des
revenus pour l'année 2015 en date du 31 mars 2015.



[CDN-NDG annexes 2, 3 et 4 finances.xls](#)

RESPONSABLE DU DOSSIER

Alain PESANT
Cadre sur mandat (s)

Tél : 872-6366
Télécop. : 872-7474

Évolution budgétaire au 31 mars 2015 (en milliers de dollars)
Analyse des écarts par famille de revenus

Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Graces

Note:

1. Le budget original VISION II correspond à l'origine ORTO

(en milliers \$)

Objet	Compétences de nature locale					Compétences d'agglomération					Total - Compétences					Explication d'écarts	
	Budget original	Budget modifié	Réel	Prévision	Écart budget \$	Budget original	Budget modifié	Réel	Prévision	Écart budget \$	Budget original	Budget modifié	Réel	Prévision	Écart budget \$	Local	Agglomération
Taxes	87,6	87,6	87,0	87,0	(0,6)	-	-	-	-	-	87,6	87,6	87,0	87,0	(0,6)		
Services rendus et autres revenus	2,712,2	2,712,2	1,261,3	3,610,9	898,7	-	-	-	-	-	2,712,2	2,712,2	1,261,3	3,610,9	898,7	75,0 Récupération de frais et réclamations 141,0 Services techniques et travaux divers 136,6 Occupation du domaine public 546,1 Permis de construction, de rénovation et étude de demande*	
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
TOTAL	2,799,8	2,799,8	1,348,3	3,697,9	898,1	-	-	-	-	-	2,799,8	2,799,8	1,348,3	3,697,9	898,1		

* Lors de la confection du budget de 2015, le budget associé à ces revenus a été retranché. L'arrondissement recevra 75% des revenus liés aux permis de construction (objet 45101), de modification (objet 45102) et d'étude de demande (objet 44601).

Évolution budgétaire au 31 mars 2015 (en milliers de dollars)
Analyse des écarts par famille de dépenses

Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Graces

Notes:

1. Le budget original VISION II correspond à l'origine ORTO

(en milliers \$)

Objet	Compétences de nature locale					Compétences d'agglomération					Total - Compétences					Explication d'écarts	
	Budget original	Budget modifié	Réel	Prévision	Écart budget \$	Budget original	Budget modifié	Réel	Prévision	Écart budget \$	Budget original	Budget modifié	Réel	Prévision	Écart budget \$	Local	Agglomération
Rémunération	28,187.1	28,365.7	6,566.9	27,880.9	484.8	-	-	-	-	-	28,187.1	28,365.7	6,566.9	27,880.9	484.8	PQMO: 601,4 Postes vacants : 860,7 Temps supplémentaire: (4,2) Écarts salariaux: (203,8) Autres explications: postes hors structure (+79,2) et déficit lié aux banques d'heures (848,5)	
Cotisations de l'employeur	8,744.9	8,803.6	1,965.8	8,570.6	233.0	-	-	-	-	-	8,744.9	8,803.6	1,965.8	8,570.6	233.0	Explication non requise	Explication non requise
Transport et communications	683.6	751.8	162.0	814.1	(62.3)	-	-	-	-	-	683.6	751.8	162.0	814.1	(62.3)	(62,3): divers	
Services professionnels, techniques et autres	15,707.2	16,059.7	3,827.6	15,992.6	67.1	-	-	-	-	-	15,707.2	16,059.7	3,827.6	15,992.6	67.1	67,1: divers	
Location, entretien et réparation	8,578.4	8,589.1	1,527.5	8,895.0	(305.9)	-	-	-	-	-	8,578.4	8,589.1	1,527.5	8,895.0	(305.9)	Déficit principalement lié à l'entretien et à la réparation du matériel roulant (305,9)	
Biens non durables	6,146.9	6,132.2	1,763.3	7,110.2	(978.0)	-	-	-	-	-	6,146.9	6,132.2	1,763.3	7,110.2	(978.0)	Déficit lié au contrat de transport de neige (292,5) Déficit lié à l'achat de sel et d'abrasifs (314,9) Déficit ÉNERGIE (fonds de immeubles) (320,0) Divers (50,6)	
Biens durables	171.4	111.9	0.8	111.9	(0.0)	-	-	-	-	-	171.4	111.9	0.8	111.9	(0.0)		
Contributions à des organismes	3,870.3	4,020.6	2,081.2	4,020.6	(0.0)	-	-	-	-	-	3,870.3	4,020.6	2,081.2	4,020.6	(0.0)		
Autres objets de dépenses	2,701.9	2,701.9	471.4	2,701.9	-	-	-	-	-	-	2,701.9	2,701.9	471.4	2,701.9	-		
Total	74,791.7	75,536.4	18,366.6	76,097.8	(561.4)	-	-	-	-	-	74,791.7	75,536.4	18,366.6	76,097.8	(561.4)		

Évolution budgétaire au 31 mars 2015 (en milliers de dollars)
Explication de la variation du budget modifié par rapport au budget original

Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Graces

(en milliers \$)

Objet	Écart budget \$	Montant	No. résolution	Local	Agglomération
Revenus	-				
Dépenses	744.7	54.0	CA08 170040	Affectation de surplus TP (Signalisation, marquage et circulation)	
		34.0	CA12 170189	Affectation de surplus TP (Programme élagage)	
		30.1	CA14 170083	Affectation de surplus TP (Hôpital Ste Justine)	
		70.0	CA14 170167	Affectation de surplus TP (Agrile du frêne)	
		40.4	CA14 170390	Biens non durables pour Finaliser le déménagement C.C. NDG (44250,61)	
		14.4	CA14 170167	Biens non durables pour Aire d'animation Parc Jean-Brillant (14415,61) - source 0012000	
		42.0	CA15 170060	Contr. fin. Club de Plein Air NDG - source 0012000	
		9.5	CA12 170189	Affectation de surplus pour l'air climatisé du Centre communautaire NDG	
		39.4	CA14 170347	Affectation de surplus - Abris d'abrasifs	
		17.2	CA14 170167	Affectation de surplus - Verrière maison de la culture NDG	
		229.9	CA07 170162	Affectation de surplus (Mise aux normes SST)	
		55.5	CA14 170141	Affectation de surplus -Prévention SST	
		108.3	CA15 170027	Contribution financière ROMEL	

**Dossier # : 1154570006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Motion demandant au gouvernement du Québec de revoir la tarification des stationnements des hôpitaux et des établissements de santé.

Attendu que les hôpitaux et les établissements de santé sont des institutions publiques qui offrent des services fondamentaux auprès de la population;
Attendu que les tarifs de stationnement prohibitifs ajoutent une pression sur le stationnement sur rue;

Attendu que les citoyens vivant aux abords des hôpitaux et des établissements de santé subissent déjà des inconvénients tels que l'augmentation du bruit, de la circulation et de la difficulté à trouver une place de stationnement sur rue;

Attendu que le gouvernement du Québec régleme la tarification des stationnements des hôpitaux par la circulaire du ministère de la Santé et des Services sociaux intitulée *Politique concernant l'exploitation des activités accessoires commerciales*;

Attendu que la circulaire prévoit que le stationnement doit être payant et stipule même que les établissements devraient viser à augmenter le revenu net qu'ils tirent de l'exploitation des activités accessoires;

Attendu que le gouvernement du Québec n'a pas revu ladite circulaire depuis sa mise à jour du 26 mars 2007;

Attendu que la gestion des stationnements diffère grandement selon les établissements, soit par une fondation de sorte que les profits reviennent à l'hôpital, soit par un opérateur privé contre une ristourne;

Attendu que les tarifs de stationnement sont une source de stress supplémentaire pour les usagers et leur famille et ces tarifs sont perçus comme une « taxe à la maladie », parce qu'elle touche davantage ceux qui ont des proches à l'hôpital pour des traitements de longue durée;

Attendu qu'une étude effectuée par la CBC en 2013 avance que 3 % des usagers des hôpitaux renoncent à des consultations médicales à cause des tarifs de stationnement;

Attendu qu'il y a un manque de transparence dans plusieurs rapports annuels quant aux détails des revenus et des coûts d'exploitation des stationnements des hôpitaux;

Attendu qu'avec les ouvertures de plusieurs nouveaux hôpitaux dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, dont le CUSM et le CHU Sainte-Justine, et du CHUM dans l'arrondissement de Ville-Marie, c'est un enjeu qui affectera les usagers des hôpitaux ainsi que leur famille;

IL EST RECOMMANDÉ:

Que le gouvernement du Québec étudie la possibilité de revoir la circulaire *Politique concernant l'exploitation des activités accessoires commerciales* quant à la tarification des stationnements afin que les montants perçus ne soient pas abusifs pour les usagers et leur famille et qu'il s'assure qu'il y ait plus de transparence dans les rapports annuels quant aux revenus et coûts d'exploitation des stationnements des hôpitaux.

Signé par Stephane P PLANTE **Le** 2015-04-30 10:23

Signataire :

Stephane P PLANTE

Directeur d'arrondissement
Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Bureau du directeur
d'arrondissement

IDENTIFICATION**Dossier # :1154570006**

Unité administrative responsable :	Arrondissement Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce , Direction des services administratifs et du greffe , Division du greffe
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'arrondissement
Projet :	-
Objet :	Motion demandant au gouvernement du Québec de revoir la tarification des stationnements des hôpitaux et des établissements de santé.

CONTENU**CONTEXTE****DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)****DESCRIPTION****JUSTIFICATION**

Cette motion a été préparée à la demande de M. Lionel Perez, conseiller du district de Darlington et appuyée par M. Marvin Rotrand, conseiller du district de Snowdon.

ASPECT(S) FINANCIER(S)**DÉVELOPPEMENT DURABLE****IMPACT(S) MAJEUR(S)****OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION****CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)****CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS****VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

RESPONSABLE DU DOSSIER

Danièle LAMY
Secrétaire d'unité administrative

Tél : 514 868-4561

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2015-04-28

Geneviève REEVES
Secrétaire d'arrondissement

Tél : 514 868-4358

Télécop. :